



Nr. 354 din 14.01.2014, D/9

VĂZUT,
SECRETAR
Aurelian Paul Cosma

**RAPORT DE ACTIVITATE
AL DIRECȚIEI JUDEȚENE DE EVIDENȚĂ A PERSOANELOR
PE ANUL 2013**

Direcția Județeană de Evidență a Persoanelor Mureș, instituție publică de interes județean, funcționează în temeiul prevederilor Ordonanței Guvernului nr. 84 din 2001 privind înființarea, organizarea și funcționarea serviciilor publice comunitare de evidență a persoanelor, cu modificările și completările ulterioare, în conformitate cu Regulamentul de organizare și funcționare, aprobat prin Hotărârea Consiliului Județean Mureș nr. 111 din 12 august 2010.

Instituția are ca scop exercitarea competențelor ce îi sunt date prin lege pentru punerea în aplicare a prevederilor actelor normative care reglementează activitatea de stare civilă și evidență a persoanelor. Activitatea instituției se desfășoară în interesul persoanelor fizice și al comunității, în sprijinul instituțiilor statului, exclusiv pe baza și în aplicarea legii. În îndeplinirea atribuțiilor cu care este investită, D.J.E.P. Mureș colaborează cu servicii ale Ministerului Afacerilor Interne, primăriile din județ, alte autorități publice, agenți economici, organizații neguvernamentale, etc.

În anul 2013, activitatea Direcției Județene de Evidență a Persoanelor Mureș s-a desfășurat în baza planului de măsuri și acțiuni, pe următoarele arii de interes:

- A. Activități pe linie de management;
- B. Activități pe linie de evidență a persoanelor;
- C. Activități pe linie de stare civilă;
- D. Activități pe linie informatică;
- E. Activități de secretariat, arhivă, juridic, contencios, relații publice;
- F. Activități de resurse umane;
- G. Activități financiar-contabile și salarizare;
- H. Activități pe linie logistică.

A. ACTIVITĂȚI PE LINIE DE MANAGEMENT

Activitatea instituției este condusă de d-na Codruța Sava, director executiv numit în funcție prin hotărârea Consiliului Județean Mureș nr.14 din 28 ianuarie 2010, iar pentru îndeplinirea prerogativelor cu care este investită, cooperează cu maximă responsabilitate cu serviciile publice comunitare locale de evidență a persoanelor din județ, ofițerii de stare civilă/delegați, autorități și instituții publice locale și centrale și cu unitățile teritoriale ale M.A.I., colaborând pe probleme de interes comun, potrivit legii, ordinelor și instrucțiunilor/metodologiilor în vigoare și, competențele pe care le are de reprezentare a instituției.

În anul 2013, activitatea serviciului județean s-a centrat *pe de o parte*, pe îndeplinirea atribuțiilor ce ne revin conform prevederilor legale în domeniu, având la bază procedurile de sistem, operaționale, metodologiile, instrucțiunile și regulamentele aplicabile, urmărind derularea cu promptitudine, corectitudine, obiectivitate și profesionalism a activităților curente, specifice serviciilor de specialitate, iar *pe de altă parte*, pe realizarea activităților intervenite, neplanificate inițial, ca urmare a dispozițiilor primite de la nivel central și a reglementărilor legale apărute în acest interval de timp.

În această perioadă s-a pus un accent deosebit pe îndeplinirea ***atribuției de coordonare, îndrumare metodologică a celor 102 unități administrativ-teritoriale din județ, pe linie de stare civilă și a celor 12 servicii publice comunitare locale de evidență a persoanelor din subordinea Consiliilor Local, atât pe linie de stare civilă, cât și pe linie de evidență a persoanelor.***

Prin activitățile derulate s-au urmărit aplicarea corectă a prevederilor legale incidente domeniului, precum și prevenirea producerii erorilor în activitatea de stare civilă și evidență a persoanelor, iar acolo unde acestea s-au produs, identificarea lor și luarea măsurilor necesare în scopul eliminării neconformităților, cu respectarea prevederilor legale aplicabile.

Eforturile noastre au fost concentrate și în scopul îndeplinirii ***atribuțiilor de control a activității desfășurate în teritoriu***, prin derularea acțiunilor de specialitate, specifice stării civile și evidenței persoanelor, precum și ***soluționarea corespondenței curente, a petițiilor, furnizării de date, informații de interes public, etc.***

O altă activitate care stă permanent în atenția conducătorului instituției este modul de îndeplinire a sarcinilor prevăzute în Planul anual de măsuri și acțiuni al direcției.

În această perioadă s-au derulat acțiunile specifice rezultate din planul de măsuri și acțiuni/activități, precum și alte activități ce au intervenit pe parcurs, neplanificate inițial, astfel:

- soluționarea cu operativitate a întregii corespondențe primite la nivelul serviciului județean, cu respectarea prevederilor legale și a procedurilor interne;
- o atenție deosebită s-a acordat corespondenței primite de la D.E.P.A.B.D. București, aceasta fiind selectată și transmisă de îndată celor îndreptățiți, în vederea luării la cunoștință, însușirii și aplicării întocmai a conținutului acestora;
- s-au organizat prelucrări ale radiogramelor și îndrumărilor primite de la D.E.P.A.B.D. București, cu lucrătorii serviciilor de specialitate vizați,

- s-au organizat ședințe de lucru cu personalul de conducere/responsabili de regulă săptămânal sau ori de câte ori nevoile au impus comunicarea unor aspecte legale, organizaționale și procedurale, specifice domeniului de activitate;
- s-au organizat și desfășurat 4 sesiuni – trimestriale ale convocărilor în vederea pregătirii profesionale a lucrătorilor pe linie de evidență a persoanelor, la care au participat șefi și lucrători ai S.P.C.L.E.P. din județ, reprezentanzul B.J.A.B.D.E.P. Mureș și specialiști din cadrul D.J.E.P. Mureș, precum și instruirea ofițerilor de stare civilă/delegați la Sovata și Tg.Mureș;
- au fost îndrumate și coordonate cele 102 unități administrativ-teritoriale în vederea aplicării corecte a legislației în materie de stare civilă și evidența persoanelor;
- s-au înregistrat progrese în ce privește parcurgerea procedurii de înființare și organizare de noi S.P.C.L.E.P., la nivelul UAT Ungheni, Sîngeorgiu de Pădure, Hodac;
- organizarea și participarea la acțiunile de control metodologic pe linie de stare civilă, conform graficului anual aprobat de Președintele Consiliului Județean Mureș, precum și pe linie de evidență a persoanelor;
- la nivelul județului s-au derulat activități specifice de popularizare în mass media a prevederilor legale cu privire la informațiile de interes public: actele de identitate, legislația în domeniul stării civile, extrasele multilingve, schimbarea numelui pe cale administrativă, etc., prin interviuri și comunicate de presă ce au fost preluate și difuzate de posturile locale de televiziune, radio, presa scrisă și on-line – 85 articole în presa scrisă, 45 interviuri la radio, 25 înregistrări TV, din care la nivelul instituției noastre: 59 articole în presa scrisă, 26 interviuri la radio, 18 înregistrări TV;
- au fost primite în audiență de director un număr de 38 persoane care s-au adresat cu probleme specifice de stare civilă și evidența persoanelor, s-au înregistrat și soluționat 31 petiții și 5 solicitări de informații de interes public;
- au fost organizate 8 ședințe cu grupul de lucru responsabil cu implementarea sistemului de control intern managerial, s-au înregistrat progrese importante în activitatea de implementare a standardelor de control intern/managerial;
- s-au asigurat mijloacele tehnico-materiale necesare funcționării instituției și aprovizionării cu materiale necesare;
- s-a coordonat activitatea serviciului de evidență a persoanelor cu sprijinul unui funcționar public și s-a asigurat managementul compartimentului juridic, resurse umane și relații publice;
- s-a finalizat activitatea de arhivare a documentelor rezultate din activitatea anului 2012, depunerea lor în arhiva amenajată în trimestrul II;
- s-a coordonat activitatea de punere în aplicare la nivelul județului a tuturor îndrumărilor și solicitărilor primite de la D.E.P.A.B.D. București;
- s-au desfășurat activitățile dispuse de conducerea D.E.P.A.B.D. București în vederea îndeplinirii măsurilor cuprinse în Planurile de măsuri pe linii specifice de muncă, atât la nivelul stării civile, cât și la nivelul evidenței persoanelor;
- au fost derulate activități de control intern, în baza planificărilor anuale la nivelul fiecărui serviciu și birou, inclusiv în domeniul informațiilor clasificate;
- nu a fost înregistrat nici un incident de securitate.

Prin Hotărârea Consiliului Județean Mureș nr. 162 din 20 decembrie 2012, începând cu 1 ianuarie 2013 s-a stabilit noul sediu al instituției în Tg.Mureș, str. Primăriei nr.2. În prima parte a lunii ianuarie, prin efortul susținut al colectivului instituției **s-a realizat mutarea în noul sediu**. Cu sprijinul și colaborarea Serviciului de telecomunicații speciale din cadrul Ministerului Afacerilor Interne s-au realizat toate conexiunile necesare funcționării

sistemelor informatice, Registrul național de evidență a persoanelor, internet, RCVD, etc. Noul spațiu are sistem de alarmă activ. După mutare, activitatea s-a desfășurat în condiții optime pentru tot personalul instituției, crescând eficiența acțiunilor derulate, comunicarea instituțională, etc.

În trimestrul II s-a finalizat activitatea de dotare cu rafturi a arhivei neoperative a instituției, iar în trimestrul III s-au aranjat pe rafturi toate dosarele arhivistice ale instituției (2005-2012). S-a desfășurat și o acțiune de selecționare a documentelor din arhiva neoperativă.

Directorul instituției a promovat Consiliului Județean Mureș proiectele de hotărâre și documentația aferentă pentru aspecte ce privesc: bugetul instituției, statul de funcții, planul anual de ocupare al funcțiilor publice, taxele percepute de la persoane fizice și juridice pentru activitățile prestate la nivelul instituției, etc. Anterior aprobării, proiectele au fost susținute în fața comisiilor de specialitate ale Consiliului Județean Mureș, fiind avizate favorabil.

B. ACTIVITĂȚI PE LINIE DE EVIDENȚĂ A PERSOANELOR

Activitatea serviciului de evidență a persoanelor din cadrul D.J.E.P. Mureș s-a axat în principal pe îndeplinirea activităților de coordonare și control a activității desfășurate de S.P.C.L.E.P. teritoriale, soluționarea lucrărilor specifice serviciului județean, acordarea sprijinului de specialitate înființării unor noi servicii de evidență a persoanelor, etc..

Serviciul a funcționat cu un număr de 5 funcționari publici de execuție (3 consilieri și 2 referenți), iar managementul serviciului de evidență a persoanelor a fost asigurat de doamna director Codruța Sava, cu sprijinul domnului referent Bocica Alexandru și a urmărit realizarea următoarelor *obiective*:

- coordonarea activității celor 12 servicii publice comunitare locale de evidență a persoanelor din județ (SPCLEP);
- controlul activității desfășurate în teritoriu pe linie de evidență a persoanelor;
- coordonarea unităților administrativ-teritoriale în scopul înființării de noi SPCLEP;
- organizarea și desfășurarea sesiunilor trimestriale de pregătire profesională a lucrătorilor celor 12 SPCLEP teritoriale;
- clarificarea statutului persoanelor și punerea în legalitate cu acte de identitate a cetățenilor români;
- derularea cercetărilor în situația eliberării cărților de identitate substituie de identitate/persoane;
- actualizarea/valorificarea Registrului județean de evidență a persoanelor și a Registrului național de evidență a persoanelor;
- soluționarea corespondenței și a petițiilor repartizate serviciului de evidență a persoanelor;
- mediatizarea prevederilor legale în domeniu și a rezultatelor activității la nivelul județului;
- pe linia S.N.I.E.P. s-a desfășurat instruirea personalului de la S.P.C.L.E.P. teritoriale, cu precădere testarea noului sistem, respectiv actualizarea informațiilor în paralel cu R.J.E.P.

Planificarea muncii la nivelul serviciului județean și al S.P.C.L.E.P. teritoriale s-a concretizat în planuri de activități trimestriale, în care au fost cuprinse activități specifice, avizate de către persoana care coordonează activitatea.

În perioada de referință, o atenție deosebită s-a acordat activităților desfășurate de UAT Ungheni, Sîngeorgiu de Pădure și Hodac unde *urmează a fi deschise S.P.C.L.E.P.*, realizându-se următorii pași:

- UAT Ungheni a obținut avizul de principiu de la D.E.P.A.B.D. București la data de 06.02.2013. Au fost efectuate demersurile necesare amenajării spațiului unde va funcționa noul serviciu. Totodată, în cursul lunii august a fost angajat personal pentru S.P.C.L.E.P. Ungheni, care în prezent desfășoară activități practice/inițiere la S.P.C.L.E.P. Tîrgu Mureș. De asemenea, a fost achiziționată tehnica de calcul care a fost predată B.J.A.B.D.E.P. Mureș pentru configurare;

- UAT Sîngeorgiu de Pădure a obținut avizul de principiu de la D.E.P.A.B.D. București la data de 14.05.2013. În perioada analizată au fost desfășurate următoarele activități: angajare personal care efectuează practica la S.P.C.L.E.P. Acățari; amenajare parțială spațiu destinat noului serviciu; achiziționare tehnică de calcul; realizare comunicații speciale.

- UAT Hodac a obținut avizul de principiu de la D.E.P.A.B.D. București la data de 22.08.2013. A fost amenajat spațiul necesar funcționării și a fost achiziționată tehnica de calcul.

În vederea cunoașterii în permanență a situației referitoare la aplicarea prevederilor legale ce reglementează activitatea de evidență a persoanelor, au fost planificate și realizate **25 de controale tematice metodologice la S.P.C.L.E.P.**, astfel: Tîrgu Mureș - 3 controale, Sighișoara - 2 controale metodologice și 1 tematic, iar la S.P.C.L.E.P. Reghin, Târnăveni, Luduș, Sovata, Iernut, Nadeș, Sărmașu, Acățari, Miercurea Nirajului și Deda câte 2 controale.

Cu ocazia controalelor efectuate au fost constatate atât aspecte pozitive, cât și neconformități, astfel:

1. Activități pe linie de management:

- S.P.C.L.E.P. are cuprins în organigramă încă de la înființare compartimentul ghișeu unic, care în fapt este o componentă a compartimentului de evidență a persoanelor. *S-a recomandat desființarea acestui compartiment și însumarea posturilor aferente la compartimentul de evidență a persoanelor (Reghin)*- în compartiment nu figura pe statul de funcții nici un funcționar public, deși ghișeul funcționează;

- nu au fost întocmite planurile de activități trimestriale pentru trim.IV/2012 și trim.I/2013, sau cele întocmite nu cuprind completări de alte obiective pe lângă cele prevăzute inițial, în funcție de activitățile intervenite pe parcursul trimestrului, neprevăzute (*Sighișoara*).

- nu a fost întocmită evaluarea activităților desfășurate în trim.III și IV-2012 (*Sighișoara*);

- evaluarea activităților desfășurate în trim.I 2013 nu a fost întocmită (*Deda*) sau a fost întocmită de șeful serviciului sumar, nu cuprinde toate activitățile curente desfășurate și nici cele care au intervenit în trimestrul analizat, neprevăzute inițial, nefiind însoțită de situații statistice cu principalii indicatori din perioada analizată, conform Metodologiei D.E.P.A.B.D. nr. 3462829/12.07.2012 (*Sighișoara*);

- nu este desemnată persoana care să coordoneze activitatea serviciului public comunitar de evidența persoanelor prin hotărâre a Consiliului Local, conform prevederilor art. II din L. 243/2009 pentru modificarea și completarea O.U.G. 97/2005 privind evidența, domiciliul, reședința și actele de identitate ale cetățenilor români, pentru modificarea O.G. nr. 84/2001 privind înființarea, organizarea și funcționarea serviciilor publice comunitare de evidență a persoanelor, precum și pentru modificarea și completarea O.G. nr. 41/2003 privind dobândirea și schimbarea pe cale administrativă a numelor persoanelor fizice (*Sovata*);
- nu s-a asigurat spațiul adecvat necesar desfășurării în condiții optime a activității S.P.C.L.E.P., conform ghidului D.E.P.A.B.D. nr. 1924502/06.07.2011 (*Sovata, Iernut*);
- nu este desemnată persoana care avizează cererile pentru eliberarea actelor de identitate și cele pentru înscrierea mențiunii privind stabilirea reședinței în actele de identitate, în perioada în care șeful serviciului/coordonatorul desfășoară activitățile prevăzute de art. 50, din H.G. nr. 1375/2006 sau se află în concedii sau alte situații ce determină lipsa acestuia de la locul de muncă (*Sărmașu, Iernut, Târnăveni, Sovata, Sighișoara*);
- nu este emisă dispoziția primarului cu privire la atribuirea plajei de numere pentru corespondența serviciului (*Sărmașu*);
- în ceea ce privește revizuirea regulamentului de organizare și funcționare a SPCLEP în conformitate cu noile prevederi legale, la nivelul serviciului nu a fost identificat nici un document în acest sens. Din discuțiile purtate cu responsabilul serviciului, a rezultat faptul că documentația aferentă a fost transmisă direct DEPABD de către Primăria orașului Sovata, însă până la data controlului (25.02.2013) nu s-a primit nici un răspuns (*Sovata*);
- fișele de post ale personalului S.P.C.L.E.P. nu sunt revizuite/actualizate/completate sau sunt sumare, iar la secțiunea „atribuțiile postului” atribuțiile nu sunt în concordanță cu activitățile desfășurate efectiv de către personalul serviciului (*Sovata, Sărmașu, Iernut, Târnăveni, Sighișoara, Miercurea Nirajului, Reghin, Tg.Mureș*);
- mapa documentară a serviciului nu conține radiograme, metodologii, planuri de măsuri, etc, primite în perioada 2005-2011, sau nu conține toate metodologiile și dispozițiile D.E.P.A.B.D. de dată recentă, aplicabile în prezent (*Iernut, Sărmașu, Sighișoara*);
- nu sunt atașate în mapele individuale radiograme, metodologii, planuri de măsuri, etc, primite în perioada 2005-2011, aplicabile în prezent, conform atribuțiilor fiecărui lucrător (*Iernut*);
- graficul privind planificarea zilnică a lucrătorilor care desfășoară activități de lucru cu publicul nu este întocmit în conformitate cu prevederile Metodologiei D.E.P.A.B.D. nr. 3462829/12.07.2012, la art. 1, cap. II, A, punctul 8. (*Sărmașu, Iernut, Sighișoara, Nadeș*);
- nomenclatorul arhivistic al S.P.C.L.E.P. nu este revizuit/actualizat în conformitate cu modificările legislative intervenite, pe linie de evidența persoanelor (*Sărmașu, Târnăveni*), sau acesta nu a fost transmis către Direcția Județeană Mureș a Arhivelor Naționale pentru confirmare (*Sovata, Sighișoara, Luduș, Reghin*);
- deși zilnic șeful serviciului primește în audiențe cetățeni, acestea nu sunt consemnate în registrul de evidență a persoanelor primite în audiență (*Târnăveni, Sighișoara, Luduș*);
- registrul de evidență a ordinelor și instrucțiunilor emise de conducerea M.A.I. (începând din mai 2007) nu este completat la zi (*Iernut*);

- rubricatura registrului pentru furnizarea informațiilor de interes public conform Legii nr. 544/2001, nu este în conformitate cu prevederile anexei nr. 5 la Hotărârea Guvernului nr. 123/2002 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a Legii 544/2001 (*Sărmașu, Miercurea Nirajului, Nadeș*);
- rubricatura registrului de evidență a informațiilor secrete de serviciu nu este în conformitate cu anexa 1 la H.G. 781 din 2002 privind protecția informațiilor secrete de serviciu (*Sighișoara*);
- în registrul pentru înregistrarea corespondenței ordinare și în registrul pentru furnizarea datelor cu caracter personal se completează sporadic rubricile „destinatar” și „data expedierii: anul, luna, ziua” (*Luduș*);
- prin Hotărârile Consiliului Local nr.105 din 29.11.2012 și H.C.L. nr.2 din 15.01.2013 s-au stabilit impozitele și taxele locale pentru anul 2013, însă în ceea ce privește taxele extrajudiciare de timbru în domeniul evidenței persoanelor, furnizărilor de date și stării civile *nu s-a stabilit cuantumul* acestor taxe, conform H.G. 1309/2012 și Legii nr.117/1999 privind taxele extrajudiciare de timbru (*Sighișoara*);
- taxa de furnizare date în cuantum de 1 leu/persoană verificată nu este stabilită prin Hotărârea Consiliului Local. Aceasta este achitată de solicitanți la Trezorerie într-un cont colector pentru bugetul de stat, iar pe chitanțe se precizează „prestări servicii”, în loc de ”taxă furnizare de date” (*Reghin*);
- taxele extrajudiciare de timbru în domeniul evidenței persoanelor, furnizărilor de date și stării civile pentru anul 2013 sunt percepute conform H.G. 1309/2012, însă modificarea anexei 5 la H.C.L. nr. 4/08.01.2013 se va efectua în ședința Consiliului Local de la sfârșitul lunii mai (în urma notificării Instituției Prefectului - jud. Mureș) – *Nadeș*;

2. Cunoașterea, aplicarea și respectarea prevederilor legale specifice activității de eliberare a actelor de identitate

La cererile pentru eliberarea actelor de identitate, cererile pentru înscrierea mențiunii privind stabilirea reședinței preluate în perioada 01.01.2013 - 08.01.2013 s-au acceptat chitanțe care fac dovada achitării taxei extrajudiciare de timbru în valoare de 4 lei, în loc de 5 lei, nerespectându-se cuantumul stabilit în Anexa la H.G. 1309/2012 privind nivelurile pentru valorile impozabile, impozitele și taxele locale și alte taxe asimilate acestora, precum și amenzi aplicabile începând cu anul 2013 (*Sighișoara*).

În urma verificărilor efectuate s-a constatat faptul că nu a fost preluată declarația soțului care și-a exprimat consimțământul de primire în spațiu, în situațiile prevăzute de art. 321, 322 și 323 din Legea nr. 287/2009 privind Codul civil referitoare la **locuința familiei și drepturile soților asupra locuinței** (*Sighișoara, Luduș*) sau această declarație s-a preluat și în situații în care nu se impunea (*Reghin*).

2.1. Soluționarea cererilor de eliberare a actului de identitate pentru prima dată la împlinirea vârstei de 14 ani:

- nu s-a preluat copia certificatului de căsătorie al părinților (*Sighișoara*);
- nu s-a preluat copia sentinței de divorț a părinților (*Sighișoara*);
- cererea de eliberare a actului de identitate nu este semnată de minor la rubrica „semnătură solicitant”, iar chitanța reprezentând contravaloarea CI și taxa extrajudiciară de timbru este eliberată pe numele mamei acestuia (*Sighișoara*).
- s-au acceptat adeverințe de la registrul agricol eliberate pe numele minorilor (*Sighișoara*).

- la soluționarea cererii de eliberare a cărții de identitate unui minor ai cărui părinți sunt divorțați, s-a anexat sentința de partaj a bunurilor și nu sentința de divorț a părinților (Reghin);
- la soluționarea cererii de eliberare a actului de identitate nr. 319/2012, motivul eliberarea primei cărți de identitate, nu s-a luat consimțământul proprietarului spațiului de locuit, care era o terță persoană (Nadeș);

2.2. Aspecte negative constatate la soluționarea cererilor de eliberare a celui de-al doilea act de identitate, între 14-18 ani:

- la depunerea cererii de eliberare a actului de identitate minorul a fost însoțit de bunică, deși nu avea un documente din care să rezulte calitatea de reprezentant legal (*Sighișoara*).

2.3. Soluționarea cererilor prevăzute de art.19, alin.1, din OG 97/2005 republicată:

- nu a fost preluat consimțământul titularului spațiului de locuit (*Tg.Mureș, Sighișoara, Luduș*);
- consimțământul titularului spațiului de locuit a fost dat în fața polițistului de la Biroul de ordine publică, care a semnat și parafat pe cererea de eliberare a actului de identitate (*Sighișoara*);
- la soluționarea cererilor de eliberare a actelor de identitate persoanelor cazate permanent la o asociație pentru îngrijirea bătrânilor, s-a completat rubrica destinată găzduitorului cu datele administratorului imobilului, care a semnat și a aplicat ștampila administrației. De menționat faptul că la cerere s-a anexat adeverința eliberată de administrația asociației din care rezultă acordul administratorului cu privire la stabilirea domiciliului persoanelor în cauză (*Acățari*);
- nu s-a preluat dovada înregistrării furtului actului de identitate produs în străinătate (*Sighișoara*) sau s-a anexat doar o traducere a acestui document (*Luduș, Reghin*);
- au fost acceptate ca dovada adresei de domiciliu extrase de carte funciară mai vechi de 30 de zile (*Sighișoara, Reghin*);
- a fost anexată ca dovada adresei de domiciliu adeverință de la registrul agricol, eliberată cu aproximativ 5 luni înaintea depunerii cererii de eliberare a actului de identitate (*Tg.Mureș*);
- la soluționarea cererilor de eliberare a actului de identitate și cele pentru înscrierea în actul de identitate a mențiunii de stabilire a reședinței – instituționalizați, s-a preluat ca dovadă a adresei de domiciliu adeverințe de la registrul agricol nenominale, a căror valabilitate depășea termenul de 30 de zile (Reghin);
- au fost identificate la cererile de eliberare a actelor de identitate soluționate în anul 2012, ca și dovadă a adresei de domiciliu, copii ale contractelor de închiriere la care nu era completată fișa suprafeței spațiului de locuit. În anul 2013 acest tip de contacte sunt însoțite de fișa suprafeței spațiului de locuit (locuințe proprietatea autorității locale) – *Nadeș*;
- au fost acceptate ca si dovada adresei de domiciliu contracte de închiriere expirate însoțite de act adițional de prelungire din conținutul căruia reiese că prelungirea contractului se face până la data punerii în posesie a fostului proprietar (*Sighișoara*);
- s-a preluat consimțământul de primire în spațiu unei persoane care nu avea calitatea de proprietar/moștenitor al imobilului pentru care s-a prezentat dovada adresei de domiciliu. Colectivul de control a recomandat efectuarea verificărilor în teren de către structurile de ordine publică pentru a stabili existența aceluși imobil și dacă solicitantul și persoana care a dat consimțământul locuiesc la acea adresă. Această soluție s-a impus datorită faptului că eliberarea actului de identitate s-a solicitat pe bază de procură specială, conform art. 14,

alin 6 din O.U.G nr. 97/2005, iar recuperarea documentului eliberat nu era posibilă (*Tg.Mureș*);

- s-a acceptat ca și dovadă a desfacerii căsătoriei un certificat de divorț eliberat de autoritățile din Republica Moldova (Sighișoara);

- au fost anexate extrase pentru uz oficial de pe actele de naștere, căsătorie sau deces, în locul certificatelor de stare civilă sau sentinței de divorț, în situația în care solicitanții nu au putut prezenta unul din aceste documente, neaplicându-se prevederile art. 156, alin 2 din H.G. nr. 64/2011 (eliberare certificate concomitent cu eliberarea actului de identitate), sau eliberarea cărții de identitate provizorii, atunci când acest articol nu este aplicabil (*Sărmașu*);

- în cazul soluționării cererii de eliberare a actului de identitate, concomitent cu eliberarea certificatelor de stare civilă, în baza actului aflat în păstrarea SPCLEP, s-a constatat faptul că se preia cererea de eliberare a certificatului în original și se întocmește adresă către ofițerul de stare civilă delegat pentru eliberarea certificatului, cererea cetățeanului păstrându-se în mod eronat lângă cererea de eliberare a actului de identitate (*Iernuț*).

- nu s-a anexat dovada care să ateste calitatea de angajat al solicitantului la data depunerii cererii, care a prezentat ca dovada adresei de domiciliu „contract de închiriere” încheiat între societatea angajatoare și persoana angajată de această instituție, al căror termen de valabilitate este pentru perioada cât chiriașul are calitatea de angajat (*Iernuț*);

- a fost acceptată ca dovadă a adresei de domiciliu, copia adeverinței de la registrul agricol (*Iernuț*);

- s-a produs cartea de identitate anterior primirii raportului polițistului de ordine publică prin care se certifică faptul că solicitantul cererii locuiește efectiv la adresa declarată (editat CI - 28.03.2013, raport polițist – 11.04.2013) sau s-a anexat dovada adresei de domiciliu – adeverință registrul agricol, eliberată ulterior editării CI (*Reghin*);

- s-au eliberat cărți de identitate provizorii persoanelor cu domiciliul pe raza localităților arondate SPCLEP, care nu au prezentat certificatul de naștere odată cu depunerea cererii, deși nașterea acestora a fost înregistrată în registrele de stare civilă ale compartimentului de stare civilă a SPCLEP, nerespectându-se prevederile art. 156, alin. (2) din H.G. nr. 64/2011 privind aprobarea Metodologiei de aplicare unitară a dispozițiilor în materie de stare civilă (*Târnăveni, Reghin*);

- la soluționarea cererilor de eliberare a actului de identitate, ca urmare a restabilirii domiciliului din străinătate în România, nu a fost identificată copia adresei de comunicare privind anularea pașaportului, către structura de pașapoarte emitentă însoțită de colțul paginii 1/colțul filei informatizate al pașaportului (*Miercurea Nirajului*) sau a fost identificată această adresă însă nu conține numărul de înregistrare și data întocmirii/expedierii (*Reghin*).

- în cazul soluționării cererilor de eliberare a actului de identitate ca urmare a restabilirii domiciliului din străinătate în România, nu se anexează copia actului de identitate și/sau pașaportului, eliberate de autoritățile străine, așa cum prevede art. 61, alin. 1, lit. b, din H.G. nr. 1375-2006. De asemenea, nu a fost identificată copia adresei de comunicare privind anularea pașaportului, către structura de pașapoarte emitentă. Din discuția purtată cu lucrătorii de evidență, s-a relatat faptul că se transmit structurilor de pașapoarte comunicările însoțite de colțul paginii 1/colțul filei informatizate al pașaportului, însă adresa de înaintare se întocmește într-un singur exemplar (*Luduș*).

- s-a soluționat cerere de eliberare a actului de identitate prin eliberarea de carte de identitate provizorie pentru motivul ”lipsă certificat deces” (soție titular cerere), nefiind respectate prevederile art. 73, alin. (1) din H.G. 1375/2006 (*Acățari*);

- la soluționarea unei cereri de eliberare a cărții de identitate provizorii au fost atașate fotografii care nu respectă prevederile art. 72 din H.G. nr. 1375/2006 (fotografie mărimea $\frac{3}{4}$ cm cu bandă albă de 7mm) – *Miercurea Nirajului*;
- la cererea pentru înscrierea în actul de identitate a mențiunii de stabilire a reședinței unui minor, s-a preluat consimțământul titularului spațiului de locuit, deși proprietar era tatăl minorului. De asemenea s-a preluat declarația privind notificarea în cartea funciară a imobilului ca locuință a familiei (*Reghin*);
- la soluționarea cererii pentru înscrierea în actul de identitate a mențiunii privind stabilirea reședinței, solicitant posesor de B.I., netransportabil, a fost înscrisă mențiunea fără a fi preluată imaginea acestei persoane (*Nadeș*);
- la soluționarea cererilor pentru înscrierea în actul de identitate a mențiunii privind stabilirea reședinței au fost acceptate ca dovadă a adresei de reședință contracte de închiriere încheiate între o persoană împuternicită de proprietar și chiriaș, contract neîncheiat în condiții de validitate privind titlul locativ (*Nadeș*);
- au fost identificate cereri de înscriere în actul de identitate a mențiunii privind stabilirea reședinței la adresa unei unități sanitare, respectiv Spitalul orășenesc Dr. Valer Russu Luduș, secția psihiatrie, situație ce excede prevederilor art. 32, alin. 2, lit. b din O.G. nr. s97/2005. La aceste cereri s-a anexat dovada achitării taxei extrajudiciare de timbru. (*Luduș*);
- au fost identificate situații în care termenul de valabilitate al reședinței este mai mare decât termenul de valabilitate al contractului de închiriere, sau s-a acordat viza de reședință cu o dată anterioară intrării în vigoare a contractului de închiriere (*Tg.Mureș*);
- s-a anexat ca dovadă a adresei de reședință doar actul adițional de prelungire a contractului de închiriere (*Tg.Mureș*);
- au fost identificate cereri care au fost preluate, înregistrate și anulate, nefiind soluționate prin eliberarea unui act de identitate, astfel: minor 14 ani cu părinți care au domiciliul în alt județ sau cereri preluate și înregistrate fără a se verifica corectitudinea datelor din certificatul/actul de căsătorie întocmit greșit (*Reghin*);
- au fost identificate situații în care nu s-au respectat în totalitate prevederile art. 50, alin. 1, lit. a-r din H.G. nr. 1375/2006 (*Tg.Mureș*);
- s-a înscris mențiunea de reședință (C.I.P. C.R.D.S.) pe o perioadă mai mare decât termenul de valabilitate a pașaportului de C.R.D.S. (*Miercurea Nirajului*).

2.4. Soluționarea solicitărilor de furnizări de date cu caracter personal, în conformitate cu Legea nr.677/2001:

- în unele situații, răspunsurile formulate de SPCLEP cuprind mai multe date decât cele solicitate (*Târnăveni*);
- în registrul pentru furnizarea datelor cu caracter personal a fost înregistrată și corespondență care emană de la servicii similare, care face obiectul atribuțiilor specifice de eliberare a actelor de identitate/clarificări persoane (*Iernut, Târnăveni, Sighișoara, Acățari*).
- la soluționarea cererilor de completare a formularelor E401, formulate de persoane fizice, nu s-a perceput taxa de furnizare date din RNEP în valoare de 1 leu / persoană verificată (*Tg.Mureș*).

3. Actualizarea bazei de date privind evidența persoanelor

- în unele situații, la schimbarea domiciliului unuia dintre părinți, nu s-a efectuat și schimbarea domiciliului minorilor cu vârsta mai mică de 14 ani, menționați în cerere (*Tg.Mureș, Târnăveni*);

- a fost identificată o situație în care solicitantul și-a schimbat statutul civil, în sensul că la depunerea documentelor pentru eliberarea actului de identitate a prezentat certificatul de divorț, în RJEP neefectându-se această modificare. (figura căsătorit) (*Tg.Mureș*);
- în situația actualizării datelor referitoare la nașteri ca urmare a transcrierii, la rubrica „motivul eliberării” certificatului de naștere s-a înscris „eliberat la naștere” în loc de „act transcris” (*Sighișoara*);

4. Activități de arhivare a cererilor înregistrate la nivelul serviciilor

- nu s-au completat rubrica „nr. de înreg. la care se conexează și indicativul dosarului” în registrele de intrare-ieșire din anii 2009, 2010 și 2011 (*Iernut; Sighișoara - anii 2010, 2011, Târnăveni - anul 2011*), sau nu au fost întocmite inventarele arhivistice pentru anul 2010 (*Sighișoara*) și 2011 (*Iernut, Sighișoara*);
- în ceea ce privește arhivarea documentelor aferente anului 2012 aflate la nivelul serviciului, s-a constatat faptul că s-a inițiat activitatea de aranjare/selecționare a documentelor pe dosare arhivistice (*Deda, Nadeș, Acățari*) sau nu s-au desfășurat activitățile legale, specifice pe acest segment de activitate (*Sighișoara*).

Aspectele rezultate în urma controalelor au fost materializate în **note de constatare**, care au fost aduse la cunoștința lucrătorilor de evidența persoanelor. Au fost informate autoritățile locale în subordinea cărora funcționează S.P.C.L.E.P. cu **măsurile și termenele de remediere a neconformităților constatate** și serviciile controlate au transmis ulterior la D.J.E.P. Mureș informări cu privire la modul de ducere la îndeplinire a măsurilor stabilite cu ocazia controalelor.

Lucrătorii serviciilor publice comunitare locale de evidență a persoanelor, pe lângă deservirea promptă a cetățenilor în ghișee, au desfășurat în permanență **activități de actualizare a Registrului național de evidența persoanelor cu toate modificările intervenite în statutul persoanelor**, astfel:

- au fost eliberate 60784 acte de identitate, din care 2776 de cărți de identitate provizorii;
- mențiuni de schimbare a numelui prin căsătorie/divorț: 2711;
- mențiuni de schimbare a domiciliului: 30831;
- mențiuni în cazul schimbării denumirii străzilor și renumerotării imobilelor: 974;
- mențiuni de reședință: 6829.

Exploatarea Registrului național de evidența persoanelor la solicitarea formațiunilor operative din cadrul M.A.I., instituțiilor și a persoanelor fizice și juridice a constat în furnizarea de date despre 14.320 de persoane, cu respectarea prevederilor Legii 677/2001, iar cele 12 S.P.C.L.E.P. 56574 de verificări/furnizări.

În perioada analizată, lucrătorii de evidență au desfășurat activități importante pentru îndeplinirea activităților ce le revin prin **Planuri de măsuri, protocoale și radiograme transmise de D.E.P.A.B.D.** pe următoarele linii de muncă:

1) Diminuarea numărului de persoane care nu au solicitat eliberarea actelor de identitate în locul celor expirate în termenul prevăzut de lege Dispoziția D.E.P.A.B.D. București / I.G.P.R. nr. 3405130/344038 din 01.11.2011).

Având în vedere măsurile stabilite prin Dispoziția comună DEPABD/IGPR nr. 3405130/344038 din 01.11.2011, referitoare la reducerea numărului cetățenilor care nu

dețin acte de identitate valabile, reconfirmate prin Îndrumarea nr. 6 din 28.01.2013 și adresa DEPABD nr. 3647821 din 20.03.2013, au fost desfășurate activitățile specifice **etapei I**, astfel:

- ✓ conform punctului 4 din Dispoziția comună, cu adresa nr. 7505/07.11.2012, s-a comunicat Serviciului Ordine Publică din cadrul IPJ Mureș situația pe localități, privind verificările efectuate în teren de către structurile de ordine publică comunicate la SPCLEP până la acea dată;
- ✓ BJABDEP Mureș, la data de 08.11.2012, a transmis în format electronic Serviciului Ordine Publică din cadrul IPJ Mureș situația nominală privind cele 2255 persoane care figurează cu acte de identitate expirate în intervalul 01.01.2009-31.12.2011, cu excepția celor care figurează cu mențiuni operative pentru declanșarea activităților de verificare în teren;
- ✓ pentru compararea datelor nominale, în urma informațiilor transmise din teren de către structurile de ordine publică la data de 19.11.2012, cu adresa nr. 7752, au fost transmise situațiile nominale privind cele 2255 persoane și celor 12 SPCLEP din județul nostru;
- ✓ rezultatul verificărilor efectuate în teren, comunicarea săptămânală la SPCLEP teritoriale a acestor verificări și modul de actualizare a RJEP EXE, au făcut obiectul efectuării unor analize lunare comune la nivelul DJEP și IPJ, analize în care au fost cuprinse măsuri concrete și termene pentru clarificarea cu operativitate a situației acestor categorii de persoane (analiză noiembrie - nr. 8099/204984/05.12.2012, decembrie - nr. 227/204984/07.01.2013, ianuarie - 993/04.02.2013, februarie - nr. 1822/05.03.2013, martie - nr. 2609/03.04.2013, documente transmise la DEPABD prin FTP). Dacă în urma verificărilor efectuate s-a constatat faptul că nu au fost operate mențiunile operative, acele situații nominale au fost trimise S.P.C.L.E.P. pentru a opera de îndată mențiunile aferente;
- ✓ pentru a cunoaște în permanență situația persoanelor neverificate în teren, D.J.E.P. Mureș împreună cu Serviciul Ordine Publică din cadrul I.P.J., pe lângă analizele periodice efectuate, au desfășurat activități de coordonare, astfel:
 - telefonic la posturile de poliție rurale Gornești, Glodeni, Voivodeni, Ernei, Sîngeorgiu de Mureș, Gurghiu, Suseni și Mica;
 - retransmiterea în data de 4.02.2013 la toate structurile de ordine publică a situației nominale pentru persoanele identificate inițial la domiciliu pentru reinvitarea acestora la S.P.C.L.E.P. (situațiile nominale făceau referire la 1040 de persoane);
 - comunicarea în scris la data de 5.04.2013 la posturile de poliție mai sus amintite a situației nominale privitoare la persoanele pentru care până la acea dată nu au fost efectuate verificări (situația nominală făcea referire la 114 persoane);
- ✓ activitățile de verificare în teren efectuate de către structurile de ordine publică pentru cele 2255 persoane, au fost finalizate la data de 15.04.2013;
- ✓ operarea mențiunilor operative de către lucrătorii de evidența persoanelor în RJEP a fost finalizată la data de 30.04.2013.

Din cele 2255 persoane verificate în teren au fost identificate la domiciliu 1040, care au fost îndrumate la ghișeele SPCLEP pentru a obține acte de identitate în valabilitate. Rezultate: 499 persoane au solicitat eliberarea de noi acte de identitate, iar pentru un număr de 541 persoane a fost operată M.O. "restanțier invitat".

Lucrătorii de evidență a persoanelor de la Serviciile publice comunitare locale au aplicat 26 sancțiuni contravenționale, valoarea amenzilor fiind de 1040 lei. În perioada de referință au fost 14 acțiuni de mediatizare a prevederilor legale ce reglementează activitatea de evidență a persoanelor. Totodată, au fost efectuate 2 deplasări cu stația mobilă în localități izolate, ocazie cu care au fost soluționate 12 cereri de eliberare a actelor de identitate.

Pentru clarificarea situației acestor persoane au fost efectuate 1142 verificări în evidențele proprii ori în ale altor instituții, respectiv:

- 621 în Registrul Național de Evidența Persoanelor și fișele de evidență locală și centrală;
- 78 în registrele de stare civilă de la locul de naștere;
- 429 în evidențele de pașapoarte.

În baza informațiilor primite, lucrătorii de evidența persoanelor au operat în modulul M.O. al aplicației RJEP.EXE un număr de 1741 de mențiuni operative, după cum urmează:

- 463 de restanțieri plecați în străinătate;
- 586 de restanțieri plecați la altă adresă;
- 6 restanțieri posibil decedați;
- 32 restanțieri reținuți, arestați;
- 105 restanțieri necunoscuți la adresă;
- 4 restanțieri cu adrese inexistente;
- 4 restanțieri internați în spital/sanatoriu;
- 1 restanțier în unitate de protecție socială;
- 541 de restanțieri invitați.

Având în vedere faptul că la data de 29.05.2013 au fost finalizate verificările pentru etapa I, a fost comunicată în teritoriu (I.P.J. Mureș - S.O.P. și cele 12 S.P.C.L.E.P.) situația nominală referitoare la 612 persoane, aferentă **etapei a II-a** prevăzută în Dispoziția comună D.E.P.A.B.D./I.G.P.R. nr. 3405130/3440381/2012, pentru persoanele cu acte de identitate expirate în intervalul 01.01.2006-31.12.2008. Verificările în teren pentru cele 612 persoane din această categorie au fost finalizate la data de 10.12.2013.

Din cele 612 persoane verificate în teren au fost identificate la domiciliu 381, care au fost îndrumate la ghișeele S.P.C.L.E.P. pentru a obține acte de identitate în valabilitate. Din acestea, 147 de persoane au solicitat eliberarea noi acte de identitate, iar pentru un număr de 234 de persoane a fost operată mențiunea "restanțier invitat" în modulul M.O.

Lucrătorii de evidență a persoanelor de la Serviciile publice comunitare locale au aplicat 13 sancțiuni contravenționale, valoarea amenzilor cifrându-se la 520 de lei. În perioada de referință au fost 5 acțiuni de mediatizare a prevederilor legale ce reglementează activitatea de evidență a persoanelor.

Pentru clarificarea situației acestor categorii de persoane au fost efectuate 445 de verificări în evidențele proprii ori în ale altor instituții, respectiv:

- 287 în Registrul Național de Evidența Persoanelor și fișele de evidență locală și centrală;
- 63 în registrele de stare civilă de la locul de naștere;
- 87 în evidențele de pașapoarte;
- 6 la alte adrese din țară;
- 2 alte instituții.

În baza informațiilor primite, lucrătorii de evidența persoanelor au operat în modulul M.O. al aplicației RJEP.EXE un număr de 497 de mențiuni operative, după cum urmează:

- 105 restanțieri plecați în străinătate;
- 77 de restanțieri plecați la altă adresă;
- 7 restanțieri posibil decedați;
- 5 restanțieri reținuți, arestați;
- 37 de restanțieri necunoscuți la adresă;
- 62 de restanțieri cu adrese inexistente;
- 2 restanțieri în unități de protecție socială;
- 237 de restanțieri invitați.

Totodată în baza adresei D.E.P.A.B.D. nr. 3772918 din 27.05.2013, au fost finalizate verificările pentru clarificarea situației celor 31 persoane care figurează în R.N.E.P. ca deținătoare de acte de identitate cu termen de valabilitate expirat ori care au împlinit vârsta de 14 ani și nu au solicitat eliberarea unui act de identitate de peste 15 ani.

Rezultatul verificărilor a stabilit următoarele:

- ✓ 9 persoane a căror situație a fost clarificată, astfel încât a fost actualizat R.J.E.P. cu date privind:
 - 1 decedat;
 - 3 statute de CRDS;
 - 4 pierderea cetățeniei române;
 - 1 CNP dublu, pentru care s-au efectuat corecțiile necesare în R.J.E.P.
- ✓ 22 persoane pentru care au fost operate mențiuni operative în "Modulul MO al aplicației EVP/RJEP.EXE".

2) Distribuirea cărților de alegător tinerilor care au împlinit vârsta de 18 ani

În conformitate cu protocolul I.N.E.P./C.N.A.B.D.E.P./I.G.P.R. nr. 169864/1770385/24173 din 25.01.2005, în perioada analizată au fost desfășurate activități privitoare la distribuirea cărților de alegător tinerilor care au împlinit vârsta de 18 ani.

Activitățile desfășurate au avut în vedere clarificarea situației celor 1014 C.A. tipărite din anul 2000 până la 31.03.2012 rămase nedistribuite la finele anului 2012.

Rezultate: din totalul de 1014 C.A. nedistribuite la finele anului 2012, a fost clarificată situația pentru un număr de 335 care au fost distruse pe bază de proces-verbal, întrucât în urma verificărilor în R.N.E.P. titularii acestor documente figurau cu mențiuni de C.R.D.S., decedați, schimbare de domiciliu și eliberare de noi cărți de identitate ca urmare a expirării valabilității documentelor de identitate deținute anterior.

Astfel, la finalul anului au rămas nedistribuite unui număr de 679 de C.A., pentru intervalul 2000 - 31.03.2013.

În urma analizei desfășurate am constatat faptul că de la începutul acțiunii au fost tipărite 63.294, din care au fost distribuite până în prezent 62.615, ceea ce reprezintă o realizare a acestor activități în procent de 98,92%.

B.J.A.B.D.E.P. Mureș a informat instituția noastră despre faptul că, în cursul anului 2013 un număr de 5005 tineri au împlinit vârsta de 18 ani, însă până în prezent nu au fost tipărite cărți de alegător, deoarece producția de CA este suspendată la data de 08.05.2012 urmare a epuizării stocului de materiale necesare editării.

3) Desfășurarea activităților specifice pentru clarificarea situației pe linie de evidența persoanelor a cetățenilor de etnie rromă

Urmare Planului de măsuri D.E.P.A.B.D. nr. N/3408049/1.06.2012 pentru punerea în legalitate cu acte de stare civilă și acte de identitate a cetățenilor români de etnie rromă, în cursul anului 2013, la nivelul județului Mureș situația se prezintă astfel:

- s-au continuat activitățile de identificare în teren a cazurilor noi de cetățeni români de etnie rromă cu situația neclară pe linie de evidența persoanelor.
- au fost actualizate situațiile centralizatoare la nivelul UAT care au desfășurat activități în această perioadă;
- au fost raportate către instituția noastră 250 cazuri noi identificate în teren, pe lângă cele 133 rămase la sfârșitul anului 2012 neclare pe linie de evidența persoanelor;
- lucrătorii S.P.C.L.E.P. din județ au efectuat verificări în R.J.E.P. și actele de stare civilă pentru cazurile semnalate în scopul clarificării;
- la solicitare, în funcție de rezultatul verificărilor au fost comunicate îndrumări și informații referitoare la modul de soluționare a fiecărui caz în parte, precizându-se documentele necesare, activitățile ce trebuie desfășurate, inclusiv acolo unde situația impune efectuarea unor acțiuni cu stația mobilă;
- persoanele responsabile din cadrul primăriilor au asistat părinții copiilor a căror naștere nu a fost înregistrată, îndrumându-i la maternități pentru obținerea certificatelor medicale constatatoare ale nașterii;
- din totalul de 383 cazuri din evidența județului, ca urmare a eforturilor tuturor factorilor responsabili au fost puse în legalitate 284 de persoane, rămânând cu situația neclară 99 de persoane.
- nu s-au desfășurat acțiuni comune cu structurile de ordine publică în cartiere de rromi, însă autoritățile locale au solicitat sprijinul ordinii publice pentru rezolvarea unor cazuri punctuale de pe raza de competență.

Dificultăți întâmpinate/concluzii:

- o unii lideri, reprezentanți ai etniei rromă nu dau curs solicitărilor UAT de a colabora și a se implica pentru reușita acțiunilor inițiate;
- o soluționarea cazurilor unor persoane va fi soluționată cu dificultate și cu unele întârzieri, din cauza faptului că nici părinții acestora nu dețin la rândul lor acte de stare civilă sau sunt plecați în alte țări;
- o în unele cazuri dezinteresul părinților întârzie soluționarea cazurilor, fiind raportate cazuri în care aceștia nu se preocupă de procurarea constatatoarelor de naștere sau nu se prezintă să ridice certificatul de naștere a copilului, deși sunt anunțați.

4) Monitorizarea activităților specifice pe linia instituțiilor de ocrotire și asistență socială

În anul 2013, lucrătorii serviciilor publice comunitare locale de evidența persoanelor, sub directa coordonare a Direcției Județene de Evidența Persoanelor Mureș și în colaborare cu reprezentanții Direcției de Asistență Socială și Protecția Copilului Mureș au desfășurat activități specifice în conformitate cu prevederile legale în materie.

La nivelul județului, în această perioadă au fost planificate și efectuate 137 de controale și acțiuni, obiectivele principale constând în:

- ✓ prevenirea abandonului nou-născuților în maternități și secții de pediatrie;
- ✓ punerea în legalitate cu acte de identitate și acte de stare civilă a asistaților și copiilor instituționalizați în unități sanitare și de protecție socială;
- ✓ instruirea factorilor de răspundere din maternități, secții de pediatrie și unități de protecție socială cu privire la respectarea Legii nr. 119/1996 și O.U.G. nr. 97/2005, republicate;
- ✓ actualizarea evidenței unităților sanitare și de protecție socială care funcționează la nivelul județului nostru;

În contextul celor prezentate au fost desfășurate:

- **Activități pentru punerea în legalitate cu certificate de naștere** - au fost luați în evidență 17 copii pe lângă 1 rămas la finele anului 2012. Pe parcursul anului au fost finalizate verificările și introduse acțiuni la instanțele judecătorești competente în vederea înregistrării tardive a nașterii pentru cei 18 copii. Din cele 18 acțiuni introduse pentru 12 cazuri au fost emise hotărâri judecătorești de înregistrare tardivă a nașterii.
- **Activități de punere în legalitate cu acte de identitate**
 - a) cărți de identitate pentru prima dată la împlinirea vârstei de 14 ani: au fost luați în evidență 57 de minori, din care au fost puși în legalitate 55, sunt în lucru 2 cazuri.
 - b) cărți de identitate ca urmare a expirării valabilității documentelor de identitate deținute anterior: pe lângă asistatul rămas la sfârșitul anului 2012, au mai fost identificate în perioada analizată 29 de persoane din această categorie. Toate cele 30 de persoane au fost puse în legalitate cu acte de identitate.

În cursul anului 2013 au fost acordate 102 vize de reședință pentru persoanele instituționalizate.
- **Alte activități desfășurate pe această linie de muncă:** verificări, în baza listelor nominale primite de la D.S.P. Mureș, în scopul înregistrării nașterii copiilor născuți vii sau morți, în perioada iunie 2012 - 2013.

Au făcut obiectul verificărilor 188 de cazuri din care în urma colaborării cu autoritățile locale de la domiciliul mamelor și cu contribuția lucrătorilor de ordine publică s-a reușit înregistrarea nașterii pentru 145 de nou-născuți, rămânând în verificări 43.

Înregistrarea nașterii născuților morți s-a făcut în temeiul prevederilor legale, cu colaborarea persoanelor responsabile din unitățile sanitare unde s-a produs nașterea.

Lucrătorii de evidență din cadrul S.P.C.L.E.P. teritoriale au comunicat la solicitarea factorilor de răspundere din clinicile/secțiile de obstetrică-ginecologie, date de identificare ale mamelor noilor-născuți, care la internare nu au prezentat acte de identitate în 40 de cazuri, prevenindu-se astfel abandonul copilului după naștere.

5) Eliberarea actelor de identitate prin substituie de persoană

Având în vedere prevederile art. 7 din Instrucțiunile Inspectoratului Național pentru Evidența Persoanelor nr. 393517/2006 privind reglementarea activităților cu caracter operativ desfășurate de către Serviciile Publice Comunitare Locale de Evidența Persoanelor și modul de completare a cărților de identitate provizorii, S.P.C.L.E.P. al municipiului Sighișoara a informat instituția noastră că la data de 20.10.2012, a eliberat C.I. seria MS nr. 703147 cu substituie de persoană.

La aceeași dată, șeful S.P.C.L.E.P. a sesizat Poliția Municipiului Sighișoara, ocazie cu care a înaintat în copie cererea și documentele care au stat la baza eliberării actului de identitate cu substituie de persoană pentru efectuarea cercetărilor cuvenite. Instituția noastră a informat Serviciul Public Comunitar pentru Eliberarea și Evidența Pașapoartelor

Simple Mureș pentru luarea măsurilor conform competențelor, precum și DEPABD București, fiind luate măsurile procedurale specifice de verificare și punere în legalitate a persoanelor. A fost sesizat IPJ Mureș.

6) Alte activități

- selectarea și transmiterea de urgență prin F.T.P. a radiogramelor primite de la D.E.P.A.B.D. la serviciile teritoriale;
- organizarea și efectuarea convocărilor trimestriale pe linia pregătirii profesionale a angajaților S.P.C.L.E.P. teritoriale;
- soluționarea unui număr de 78 de solicitări din partea cetățenilor privitoare la confirmarea C.N.P.;
- verificarea, selectarea și transmiterea la S.P.C.L.E.P. teritoriale a unui număr de 489 de comunicări primite de la Serviciul Pașapoarte privitoare la persoanele care au dobândit statului de C.R.D.S.
- acordarea de sprijin serviciului de stare civilă prin valorificarea informațiilor înscrise în R.N.E.P. pentru soluționarea celor 709 cereri de transcriere a certificatelor procurate din străinătate și a celor 52 de dosare de schimbare a numelui pe cale administrativă;
- lucrătorii Serviciului Evidența Persoanelor din cadrul D.J.E.P. Mureș au operat în R.J.E.P. 66 de mențiuni referitoare la decesul persoanelor produs în străinătate în baza comunicărilor primite de la D.E.P.A.B.D. București;
- participarea în zilele de 28-29.11.2013 la convocarea anuală pe linie de evidența persoanelor organizată de D.E.P.A.B.D. București la Sovata.

C. ACTIVITĂȚI PE LINIE DE STARE CIVILĂ

În temeiul prevederilor legale în vigoare, în anul 2013, la nivelul județului s-a urmărit realizarea obiectivelor ce decurg din atribuțiile de stare civilă ce rezultă din legi, regulamente, dispoziții, radiograme și alte documente interne.

Serviciul de stare civilă din cadrul DJEP Mureș a funcționat în anul 2013 cu un număr de 9 funcționari publici, din care 1 șef serviciu și 8 funcționari publici de execuție (6 consilieri și 2 referenți). Un funcționar public s-a aflat în concediu pentru creșterea copilului în vârstă de până la 2 ani până la data de 11 septembrie 2013.

Managementul serviciului de stare civilă a fost asigurat în această perioadă de domnul Dombay Carol Ladislau, șef serviciu și a urmărit realizarea următoarelor *obiective principale*:

- coordonarea activității celor 102 unități administrativ-teritoriale în domeniul stării civile;
- controlul activității desfășurate în teritoriu pe linie de stare civilă;
- operarea mențiunilor pe actele de stare civilă, exemplarul II, primite din teritoriu;
- organizarea și desfășurarea instruirii ofițerilor de stare civilă și a funcționarilor publici care au delegate atribuții de ofițer de stare civilă;
- soluționarea corespondenței și a petițiilor repartizate serviciului de stare civilă;
- întocmirea extraselor de pe actele de stare civilă, exemplarul II, din arhiva proprie;
- activități de informatizare a activității de stare civilă.

1. ACTIVITĂȚI DE SPRIJIN, ÎNDRUMARE, COORDONARE ȘI CONTROL

În conformitate cu prevederile art. 9 din H.G. nr. 64/2011 pentru aprobarea Metodologiei cu privire la aplicarea unitară a dispozițiilor în materie de stare civilă, coroborat cu prevederile art. 7 din O.G. nr. 84 din 2001 privind înființarea, organizarea și funcționarea serviciilor publice comunitare de evidență a persoanelor, atribuția principală a acestui serviciu este coordonarea și controlul metodologic al activității serviciilor publice comunitare locale, în ceea ce privește modul de gestionare și de întocmire a registrelor de stare civilă, gestionarea, justificarea eliberării certificatelor de stare civilă, operarea și comunicarea mențiunilor în termenul prevăzut de lege, modul de utilizare și operare a datelor în programul informatic de stare civilă, modul de însușire și implementare a noilor prevederi legale în materie, etc.

La nivelul Direcției Județene de Evidență a Persoanelor Mureș, activitatea de îndrumare, coordonare și control s-a desfășurat după cum urmează:

S-a oferit coordonare, sprijin metodologic și îndrumare tuturor ofițerilor de stare civilă, funcționarilor publici ce au delegate atribuțiile de stare civilă, la solicitarea acestora, personal la sediul DJEP Mureș, la primăria corespunzătoare, telefonic sau prin e-mail, fiind înregistrate un număr de **483** solicitări de coordonare.

Activitățile de control: S-au organizat echipe de control formate din 2-3 consilieri care s-au deplasat la primăriile municipale, orașenești și comunale în baza graficelor de deplasare și a planurilor de control tematice și au procedat la verificarea activității desfășurate pe linie de stare civilă de către aceste structuri.

Au fost efectuate **127** de acțiuni de control din care :

- **117 controale de fond**, din care:
 - 95 la primării comunale**
 - 22 la municipii și orașe.**
- **10 controale tematice metodologice.**

La UAT Grebenișu de Cîmpie, Băla, Ibănești, Ceuașu de Cîmpie și Beica de Jos activitatea de stare civilă a fost predată altor persoane.

Cu ocazia desfășurării acțiunilor de control, au fost efectuate activități de verificare a modului de întocmire a **16.042** acte de stare civilă, din care:

- **6.210** acte de naștere;
- **2.697** acte de căsătorie;
- **7.135** acte de deces.

Au format obiectul acțiunilor de control eliberarea de către ofițerii de stare civilă a unui număr de **28.255** certificate de stare civilă, din care:

- **14.216** certificate de naștere ;
- **5.012** certificate de căsătorie;
- **9.027** certificate de deces.

Au făcut obiectul activităților desfășurate cu ocazia acțiunilor de control:

- înregistrarea a **14** adopții;

- transcrierea a **655** de certificate obținute de cetățenii români aflați în străinătate;
- **12.575** comunicări de mențiuni;
- **743** sentințe civile rămase definitive;
- **51** divorțuri administrative.

La finalul acțiunilor de control s-au întocmit la fața locului *proces-verbale* de control, prin care **au fost stabilite măsuri în scopul remedierii deficiențelor constatate, astfel s-a dispus:**

- **anularea** a două mențiuni aplicate greșit pe un act de naștere și de căsătorie;
- **completarea** unei rubrici într-un act de naștere;
- **rectificarea** a **23** acte de stare civilă, din care:
 - o **8** acte de naștere;
 - o **3** acte de căsătorie;
 - o **12** acte de deces.

Delegatului de stare civilă de la Primăria comunei Adămuș i s-a aplicat sancțiunea contravențională **avertisment** pentru nerespectarea prevederilor art. 8 din Legea nr. 119/1996 cu privire la actele de stare civilă, republicată.

Pentru alte nereguli constatate **s-au stabilit termene de remediere a deficiențelor** într-un timp cât mai scurt, iar instituția noastră a fost informată de persoanele responsabile cu privire la modul de ducere la îndeplinire a măsurilor, la termenele stabilite.

Făcând comparație cu activitatea desfășurată pe aceleași coordonate în anul 2012, exemplificăm următorii indicatori cantitativi:

Nr.crt.	A C Ţ I U N I	2012	2013
1.	Activități de îndrumare și control	122	127
2.	Total acte verificate	15.546	16.042
	acte de naștere	6.153	6.210
	acte de căsătorie	2.385	2.697
	acte de deces	7.008	7.135
3.	Adopții	10	14
4.	Certificate de stare civilă eliberate	28.129	28.255
	certificate de naștere	13.578	14.216
	certificate de căsătorie	5.073	5.012
	certificate de deces	9.478	9.027
5.	Transcrierea certificatelor străine	657	655
6.	Operarea și comunicarea mențiunilor	11.333	12.575
7.	Sentințe civile	826	743
8.	Divorțuri administrative	61	51
9.	Anulări de acte și mențiuni	1	2
10.	Completări de acte	1	1
11.	Rectificări de acte	77	23

La **întocmirea actelor de stare civilă** au fost constatate unele deficiențe, astfel:

1.1. Deficiențe constatate la întocmirea actelor de naștere

- neconcordanțe între actele întocmite și documentele primare (Târnăveni, Suplac, Sighișoara, Stînceni, Deda, Cucerdea);
- aplicarea unei mențiuni greșite pe marginea actului (Luduș).

1.2. Deficiențe constatate la întocmirea actelor de căsătorie

- nu s-au înaintat extrase de pe actele de căsătorie la Centrul Național de Administrare a Registrelor Naționale Notariale (Chețani, Miheșu de Cîmpie, Solovăstru, Vînători, Livezeni, Lunca Bradului, Deda, Răstolița, Daneș);
- publicațiile de căsătorie nu sunt afișate pe site-ul primăriei (Band, Bahnea, Hodac, Chețani, Ceuașu de Cîmpie, Miheșu de Cîmpie, Sânger);
- neconcordanțe între actele întocmite și documentele primare (Brîncovenești, Suplac, Bogata);
- aplicarea unei mențiuni greșite pe marginea unui act de căsătorie (Deda);
- s-au acceptat certificate prenuptiale cu greșeli (Ibănești, Rîciu, Păsăreni);
- nu se atașează la dosarele de căsătorie dovada transmiterii prin fax respectiv afișarea pe site a publicației (Breaza, Vărgata);
- nu se folosesc dosare de căsătorie conform modelului transmis de D.E.P.A.B.D. București (Vătava, Voivodeni, Tîrgu Mureș).

1.3. Deficiențe constatate la întocmirea actelor de deces

- nu se înaintează în termen de 10 zile actul de identitate al decedaților conform prevederilor art. 55, alin.1, lit. e din H.G. nr. 64/2011 (Suplac, Saschiz, Băgaciu, Chețani, Ideciu de Jos, Suseni, Chibed, Miheșu de Cîmpie, Ceuașu de Cîmpie, Vînători, Stînceni, Breaza);
- înregistrare tardivă fără aprobarea parchetului (Sovata, Voivodeni, Mica, Lunca, Fărăgău, Nadeș);
- s-au acceptat certificate constatatoare ale decesului cu greșeli (Adămuș, Gornești);
- neconcordanțe cu privire la nume între actele întocmite și documentele primare (Mica, Ceuașu de Cîmpie, Miheșu de Cîmpie, Gornești, Luduș, Fărăgău, Șincai, Târnăveni).

1.4. Alte deficiențe constatate cu ocazia controalelor pe linie de stare civilă

- nu se respectă prevederile art. 8 din Legea nr. 119/1996, republicată, cu privire la operarea și comunicarea în termen a comunicărilor de mențiuni (Adămuș, Târnăveni, Gheorghe Doja, Iclânzul, Ceuașu de Cîmpie, Voivodeni);
- nu se înaintează comunicările de modificări intervenite în statutul civil al persoanelor (Gheorghe Doja, Grebenișu de Cîmpie, Rușii Munți, Suplac);
- nu s-au confecționat ștampile cu mențiunea ce se înscrie pe marginea actelor transcrise și nici cu regimul matrimonial ales (Rușii Munți, Măgherani, Stînceni, Deda, Cucerdea, Fărăgău, Rîciu, Zagăr, Păsăreni);
- nu se eliberează adevărinite conform modelului prevăzut în anexa nr. 9 din H.G. nr. 64/2011 (Adămuș, Gănești, Iernut, Iclânzul, Miheșu de Cîmpie, Acățari);
- nu se respectă prevederile art. 147 din HG nr. 64/2011, privind eliberarea certificatelor de stare civilă (Ungheni, Suplac, Chețani);

- nu se reține taxa extrajudiciară de timbru, conform H.G. nr. 1309/2012 (Cucerdea, Pogăceaua, Breaza, Papiu Ilarian, Fărăgău, Apold, Sărățeni, Ceuașu de Cîmpie, Bogata).

Totuși, pe lângă aspectele negative constatate, se înregistrează și **aspecte pozitive**, rezultate din interesul deosebit manifestat de unii ofițeri de stare civilă riguroși pentru activitatea pe care o desfășoară și care aplică corespunzător noile recomandări și reglementări în domeniu.

2. ALTE ACTIVITĂȚI SPECIFICE

În cursul anului 2013, la nivelul celor 102 UAT s-au înregistrat un număr de **15.929** acte de stare civilă, din care:

- **6.335** acte de naștere;
- **2.533** acte de căsătorie;
- **7.061** acte de deces.

La nivelul serviciului de stare civilă, în cursul anului s-au executat următoarele activități specifice:

- comunicări de mențiuni operate la exemplarul II :
 - mențiuni intrate: **21.544**;
 - mențiuni operate: **21.544**;
 - mențiuni rămase în stoc la finele anului:**0**;
- a fost parcursă procedura legală în vederea avizării rectificării pentru un număr de **298** acte de stare civilă;
- un număr de **18** dosare de rectificare nu au primit aviz favorabil, întrucât nu au fost îndeplinite condițiile legale;
- la solicitarea serviciilor publice comunitare locale de evidența persoanelor și a compartimentelor de stare civilă de la nivelul primăriilor au fost eliberate **786** extrase pentru uzul organelor de stat, necesare demersurilor pentru parcurgerea procedurilor specifice de anulare, completare, rectificare a actelor de stare civilă;
- s-a avizat transcrierea a **709** certificate de stare civilă, din care:
 - naștere - **462**;
 - căsătorie- **141**;
 - deces - **106**;
- au fost respinse **32** dosare de transcriere care nu au întrunit condițiile legale pentru eliberarea avizului prealabil prevăzut de Legea nr. 119/1996 cu privire la actele de stare civilă, republicată, cu modificările și completările ulterioare.
- s-a realizat procedura de solicitare de la DEPABD și de atribuire a numerelor pentru certificatele de divorț pentru **25** dosare și s-au operat **214** divorțuri notariale pe actele de căsătorie aflate în păstrarea DJEP Mureș;

- s-a parcurs procedura specifică în vederea schimbării numelui pe cale administrativă pentru **53** cazuri de schimbare de nume, din care 51 aprobări și 2 respingeri; Cazurile aprobate sunt distribuite astfel:
 - 39 schimbări de nume;
 - 8 schimbări de prenume;
 - 4 schimbare nume și prenume.

- au fost confruntate și ulterior depuse în arhiva operativă **34** registre de stare civilă exemplarul I și II completate la nivelul unităților administrativ-teritoriale, astfel:
 - *registre de naștere*: Luduș, Adămuș, Ideciu de Jos, Sighișoara, Crăiești, Reghin- 2 registre, Sângeorgiu de Pădure;
 - *registre de căsătorie*: Batoș, Băgaciu, Sînpaul, Hodac, Apold, Cristești, Gurghiu, Vînători, Sângeorgiu de Pădure, Miercurea Nirajului, Sângeorgiu de Mureș, Iernut;
 - *registre de deces*: Sărmașu, Albești, Chețani, Glodeni, Sînpetru de Cîmpie, Bereni, Cristești, Ibănești, Stînceni, Vînători, Corunca, Ghindari, Iernut, Lunca.

- s-au primit de la DEPABD și transmis la primăriile din județ **47** solicitări de certificate de stare civilă;

- s-au primit de la DEPABD, operat și transmis la exemplarul I un număr de **12** mențiuni de renunțare/redobândire/acordare a cetățeniei române;

- dosarele arhivistice ale serviciului de stare civilă au fost depuse în arhiva instituției ;

- în luna iunie, s-a realizat transmiterea la nivel central a documentelor celor 102 UAT necesare pentru implementarea proiectului național « *Sistemul Informatic Integrat de Emitere a Actelor de Stare Civilă* ». Obiectivul general al proiectului constă în optimizarea activității de stare civilă prin automatizarea sistemului de înregistrare a actelor și faptelor de stare civilă, emitereliberare a documentelor de stare civilă, precum și asigurarea suportului necesar dezvoltării și accesării serviciilor electronice ce au la bază informații primare de stare civilă, pentru creșterea calității serviciilor, a informațiilor privind persoana fizică, respectiv a celerității actualizării Registrului național de evidență a persoanelor;

- urmare a solicitărilor D.E.P.A.B.D. nr. 3652518 din 5 și 12 iunie 2013 cu privire la întocmirea și transmiterea lunară a situației privind numărul de acte de naștere întocmite, precum și a numărului de certificate medicale constatatoare ale născutului viu eliberate de maternitățile de pe raza de competență, D.J.E.P. Mureș a efectuat următoarele activități :
 - transmiterea la cele 6 U.A.T. care au pe raza de competență cele 8 maternități a îndrumărilor necesare pentru realizarea activităților la termen și în condiții optime ;
 - organizarea la sediul instituției a unei întâlniri de lucru cu reprezentantul D.S.P. Mureș, pentru informare și stabilirea modului de colaborare în vederea reușitei acestei activități;
 - s-a încheiat un protocol de colaborare între D.J.E.P., D.S.P., spitalele corespunzătoare și cele 6 U.A.T. care au pe raza de competență cele 8 maternități;

- activități de coordonare a persoanelor responsabile la sediul instituției sau telefonic;
 - participarea la 2 acțiuni de coordonare a activității unităților sanitare, împreună cu reprezentantul DSP Mureș care are și atribuții de control pe acest segment de activitate la nivelul unităților sanitare;
 - în urma centralizării datelor primite de la maternități, la finele anului au rămas neridicate un număr de **154** constatatoare ale născutului viu, iar un număr de **271** certificate constatatoare nu sunt înregistrate în actele de stare civilă.
- o Lunar, se centralizează și se transmit la DEPABD, situațiile statistice conform metodologiei nr. 3462894/2012, precum și *situația punerii în legalitate cu acte de identitate și acte de stare civilă a cetățenilor români de etnie romă.*
- la începutul anului 2013 erau în evidențele noastre un număr de **370** cetățeni români de etnie romă;
 - în cursul anului au fost identificate **158** cazuri noi;
 - au fost soluționate **197** cazuri prin întocmirea actelor de naștere;
 - **65** acțiuni de înregistrare tardivă a nașterii se află pe rolul instanțelor competente;
 - au fost eliberate noi certificate de stare civilă cetățenilor români de etnie romă care aveau certificatele pierdute sau distruse.

Pentru a veni în sprijinul coordonatorilor activității și pentru a eficientiza această activitate s-au făcut următoarele demersuri:

- s-au transmis adrese primăriilor pentru a întreprinde verificări în vederea luării în evidențe a situațiilor nou apărute;
- au fost îndrumați telefonic responsabilii din cadrul primăriilor;
- s-a purtat corespondență cu primăriile pe toate cazurile luate în evidență;
- au fost sesizate IJP și DGASPC Mureș pentru clarificarea situației unei minore găsite pe stradă;
- la finele anului sunt în evidența județeană un număr de **266** persoane cu situația neclară pe linie de stare civilă.

Exemplificăm comparativ cu anul 2012 câțiva indicatori ai activităților desfășurate pe aceleași coordonate:

Nr.crt.	A C T I U N I	2012	2013
1.	Mențiuni în stoc la 3 ianuarie	117	0
2.	Mențiuni intrate	21.804	21.544
3.	Mențiuni operate	21.921	21.544
4.	Mențiuni rămase de operat	0	0
5.	Rectificări	314	298
6.	Extrase eliberate	918	786
7.	Transcrierea certificatelor străine	659	709
8.	Schimbări de nume și prenume	59	51
9.	Nr. certificate de divorț solicitate	62	25
10.	Operări certificate de divorț	243	214
11.	Confruntări registre	33	34

3. ACTIVITĂȚI DE FORMARE PROFESIONALĂ

În conformitate cu prevederile legale, în perioada **25-27 februarie 2013** s-a desfășurat la Sovata, **instruirea ofițerilor de stare civilă și a funcționarilor publici care au delegate atribuțiile de stare civilă.**

La instruire au participat:

- un reprezentant al Direcției pentru Evidența Persoanelor și Administrarea Bazelor de Date București, doamna comisar Nicoleta-Daniela Ene;
- din partea Serviciului Județean de Imigrări Mureș, doamna Diana Bentea-agent principal și d-l Velcherean Ovidiu-agent șef.

Instruirea s-a adresat reprezentanților celor 102 unități administrativ-teritoriale. Au răspuns pozitiv reprezentanți ai **71 primării**, lipsind reprezentanții următoarelor localități: Albești, Ațintiș, Band, Băla, Breaza, Ceuașu de Cîmpie, Cozma, Crăiești, Cristești, Cucerdea, Ernei, Gornești, Grebenișu de Cîmpie, Ibănești, Iclânzul, Iernut, Livezeni, Lunca Bradului, Măgherani, Mica, Miheșu de Cîmpie, Ogra, Pogăceaua, Sărmașu, Sighișoara, Sîncraiu de Mureș, Suplac, Suseni, Șăulia, Tăureni, Zau de Cîmpie.

La instruire au participat **91 persoane**: primari, secretari ai primăriilor, funcționari publici cu atribuții de stare civilă, șefi ai serviciilor publice comunitare locale de evidența persoanelor.

Pentru persoanele care nu au participat la instruirea de la Sovata în perioada 25-27 februarie 2013, în data de **3 aprilie 2013** s-a desfășurat în sala mică de ședințe a Prefecturii județului Mureș, **instruirea ofițerilor de stare civilă.**

Instruirea s-a adresat reprezentanților a **34** de unități administrativ-teritoriale.

La instruire au participat **40 persoane**: secretari ai primăriilor, funcționari publici cu atribuții de stare civilă și lucrători din cadrul S.P.C.L.E.P.- Tîrgu Mureș, Sighișoara, Iernut, Sărmașu, Șăulia, Ogra, Breaza, Tăureni, Rușii Munți, Livezeni, Band, Iclânzul, Cucerdea, Lunca Bradului, Zau de Cîmpie, Sîncraiu de Mureș, Cristești, Ernei, Ibănești, Băla, Suplac, Suseni, Albești, Măgherani, Mica, Pogăceaua, Gornești, Ațintiș.

Au lipsit delegații de la primăriile Ceuașu de Cîmpie, Cozma, Crăiești, Grebenișu de Cîmpie, Miheșu de Cîmpie și Sînpetru de Cîmpie.

În cadrul instruirilor a fost abordată următoarea **tematică**:

- Rezultatele activității de stare civilă desfășurată în anul 2012 la nivelul județului-aspecte pozitive și negative;
- Sinteza activității de stare civilă desfășurate pe linie de stare civilă în semestrul II 2012 de către ofițerii de stare civilă delegați din cadrul primăriilor și SPCLEP;
- Înregistrarea tardivă a nașterii-mod de lucru;
- Recunoașterea și stabilirea filiației-aspecte practice;
- Căsătoria – noutățile aduse de noul cod civil în materie, regimul matrimonial-reglementare;
- Căsătoriile mixte;
- Divorțul pe cale administrativă;
- Reglementarea dreptului de ședere temporară/permanentă a cetățenilor străini pe teritoriul României;
- Notificarea cazurilor de deces a cetățenilor străini pe teritoriul României;
- Comunicarea modificărilor intervenite în statutul civil al persoanelor;
- Eliberarea certificatelor de stare civilă, adeverințe- cui se eliberează, în ce condiții;

- Transcrierea certificatelor de stare civilă obținute de cetățenii români în străinătate- îndrumări primite la nivel central în anul 2012, deficiențe constatate, modul de lucru conform cu prevederile legale;
- Noțiuni despre apostilare, supralegalizare a documentelor de stare civilă;
- Schimbarea numelui pe cale administrativă-procedura legală, încadrarea situațiilor în textul legal;
- Înscrierea pe actele de stare civilă a mențiunilor cu privire la schimbarea numelui/pre numelui cetățenilor români în baza documentelor eliberate de autoritățile străine;
- Rectificarea actelor de stare civilă;
- Informatizarea activității de stare civilă;
- Studii de caz.

Au fost prezentate **rezultatele activității** desfășurate la nivelul județului în domeniul stării civile, precum și **deficiențele constatate pe parcursul anului trecut.**

A fost prezentat un joc de rol cu privire la căsătoria mixtă, urmărindu-se consolidarea cunoștințelor prin exemplul dat.

S-a urmărit dobândirea de noi cunoștințe și aptitudini, astfel încât participanții să fie în măsură să desfășoare o activitate corectă, eficientă, în conformitate cu prevederile legale în domeniul stării civile.

La finalul instruirii le-a fost aplicat participanților chestionarul de evaluare, a cărui interpretare ne indică unanima satisfacție și apreciere a celor prezenți, calitatea ridicată a prezentărilor, prin utilizarea unor metode adecvate de facilitare a învățării (suport de instruire, prezentări power point, joc de rol).

4. INFORMATIZAREA STĂRII CIVILE

La nivelul județului Mureș este implementată o aplicație pentru informatizarea serviciilor de stare civilă, care este operațională din luna martie 2009. În prezent, această aplicație este unită într-un sistem coroborativ integrat, permițând lucrul ca o echipă formată din *4 aplicanți: județele Mureș, Bistrița-Năsăud, Buzău și Vâlcea.*

Aplicația este instalată la nivelul Direcției Județene de Evidență a Persoanelor Mureș și 92 unități administrativ-teritoriale locale.

Personalul serviciului de stare civilă și informaticianul DJEP Mureș a efectuat coordonarea delegaților de stare civilă de la nivelul primăriilor cu privire la modul de întocmire a lucrărilor cu ajutorul aplicației, introducerea datelor din actele de stare civilă în programul informatic.

De la implementarea programului -2009 și până în prezent au fost desfășurate următoarele activități (*la nivelul D.J.E.P. Mureș / tot județul*):

- ✓ 125.780 acte create în programul informatic, din care:
 - 70.231 acte de naștere;
 - 34.300 acte de căsătorie;
 - 21.249 acte de deces.
- ✓ 28.528 acte modificate în programul informatic, din care:
 - 10.877 acte de naștere;
 - 8.691 acte de căsătorie;
 - 8.960 acte de deces.

D. ACTIVITĂȚI PE LINIE INFORMATICĂ

Activitățile specifice pe linie informatică au fost desfășurate de domnul informatician Alexandru Bentea, consilier, fiind reflectată în următorii indicatori:

- în luna ianuarie, în urma mutării în noul sediu, s-au conectat toate sistemele de calcul din instituție la rețeaua Internet, respectiv la rețeaua R.C.V.D.
- configurarea dosarului „Partajat” la toate calculatoarele legate în rețeaua locală și au fost instruiți utilizatorii pentru folosirea lui;
- suport de specialitate pentru S.P.C.L.E.P./oficiile de stare civilă din județ utilizatoare ale programului de stare civilă: s-au deblocat conturi de utilizator, s-au activat sisteme în rețea, s-a acordat asistență pentru instalarea și configurarea aplicației de stare civilă;
- întreținerea echipamentului informatic și a perifericelor din dotarea D.J.E.P. Mureș (sisteme de calcul, imprimante, scannere), a rețelei de calculatoare ce funcționează în instituție; au fost instalate și configurate 4 sisteme de calcul, s-a salvat pe suport optic (dvd) baza de date a serverului dedicat programului de stare civilă, s-a trimis la reparat și s-a primit de la unitatea service imprimanta Xerox Phaser 3010, etc;
- în luna martie 2013 în cadrul instruirii pe linie de stare civilă și evidența persoanelor desfășurată la Sovata, s-a prezentat materialul despre informatizarea activității de stare civilă de la primăriile din județ. Programul de stare civilă a fost în permanență îmbunătățit de producător în urma solicitărilor și sugestiilor venite din teritoriu;
- solicitarea de la S.P.C.L.E.P. din teritoriu a situației implementării Normelor privind măsurile de securitate ce trebuie implementate la nivelul stațiilor de lucru/Rețelelor de calculatoare de la nivelul Serviciului Public Comunitar de Evidență a Persoanelor Județean/Local aplicabile pe stațiile de lucru care au instalat sistemul de operare Windows și mașina virtuală pentru lucrul sub OS/2 (conform radiogramei D.E.P.A.B.D. București nr. 1924433/23.05.2011) și s-a centralizat această situație;
- dezactivarea funcției Print Screen la toate calculatoarele R.C.V.D.
- întocmirea unui referat și un studiu de piață pentru achiziționarea unei prize multiple rackabile și a unui sertar rackabil - finalizate prin achiziționarea celor două componente
- publicarea pe S.E.A.P. cererea de ofertă pentru rafturi metalice pentru arhivă și s-a finalizat cumpărarea împreună cu biroul financiar din cadrul D.J.E.P. Mureș.
- trimiterea în service a stațiilor defecte, mutarea unei MARIUS-NISTOR în biroul 11 și instalarea imprimantei HPLaserJet 1020 la această stație, reinstalarea sistemului de operare și pachetului Office pe stație ANCA-TOGANEL după revenirea din service;
- aplicarea măsurilor de securitate prevăzute de Normele D.E.P.A.B.D. București nr. 1924433/23.05.2011 la un număr de 11 S.P.C.L.E.P. din județ;
- configurarea a 2 calculatoare pentru lucrul în S.N.I.E.P. (MS52099 și MS52098);
- actualizarea programelor antivirus de pe sistemele neconectate la Internet și activități de devirusare a sistemelor de calcul;
- configurarea stației msDJEPHota01, s-a conectat la Internet stația msDJEPHota01 prin switchul TPLink, înlocuirea sursei de alimentare defectă de la stația DJEP07-BIROU11, resetarea switchului din dulapul de comunicații care asigură conectarea în rețea a stației msDJEPRamo01;
- instalarea HDD pe sistemul msDJEPCris01, s-a instalat Windows, Office și aplicații pe msDJEPCris02, s-a curățit HDD defect luat de pe msDJEPCris01 prin ștergerea securizată a informațiilor de pe acesta; mutarea imprimantei HP LaserJet 1606;

- instalarea switchului TP-Link în biroul 11 pentru distribuirea conexiunii la R.C.V.D. către stația MS52098 (S.N.I.E.P.);
- reinstalarea imprimantei HP LaserJet P2015d la stația ROMELA-BOCHEȘ, curățirea soft și defragmentare;
- înlocuirea a 2 ventilatoare defecte la serverul de stare civilă;
- salvarea bazei de date a serverului dedicat programului de stare civilă;
- aplicarea normelor de securitate la 11 S.P.C.L.E.P. din județ;
- actualizarea sitului D.J.E.P. Mureș de 8 ori;
- participarea în luna iulie la D.E.P.A.B.D. București la instruirea informaticienilor pe linie de utilizare a S.N.I.E.P. ;
- instruirea lucrătorilor care dețin cont de utilizator de la S.P.C.L.E.P. din județ pentru utilizarea S.N.I.E.P.;
- efectuarea testelor de stres asupra bazei de date S.N.I.E.P., la solicitarea D.E.P.A.B.D. București.
- preluarea de la cele 12 S.P.C.L.E.P. a situațiilor specifice activităților de evidență, s-au centralizat și s-au încărcat pe site-ul D.E.P.A.B.D. București sau s-au expediat centralizatoarele rezultate la nivel central - **3115** documente;
- descărcarea unui număr de **366** de radiograme și documente transmise de către D.E.P.A.B.D. București;
- primirea prin F.T.P. a **1128** de documente de la S.P.C.L.E.P. din județ;
- primirea prin F.T.P. a **43** de documente de la servicii publice de evidența persoanelor din alte județe;
- încărcarea pe serverul F.T.P. a corespondenței către formațiunile din teritoriu, pentru informarea operativă a acestora despre noutățile și cerințele transmise de D.E.P.A.B.D. București sau D.J.E.P. Mureș, un număr aproximativ de **1760** de documente;
- trimiterea către D.E.P.A.B.D. București un număr de **178** de documente;
- trimiterea a **27** de documente către servicii publice de evidența persoanelor din alte județe;
- centralizarea și înaintarea la D.E.P.A.B.D. București a situațiilor și rapoartelor statistice lunare (anexele pe linie de evidența persoanelor și stare civilă - un număr aproximativ de **2089** de documente);
- prelucrarea situației actualizării R.J.E.P. / S.N.I.E.P. la nivelul S.P.C.L.E.P. din județ, un număr de aproximativ **1445** de documente și transmiterea observațiilor, dacă a fost cazul, la D.E.P.A.B.D. București și la firma Novensys;
- primirea prin Outlook a **434** de mesaje electronice și trimiterea a **249** de mesaje electronice către destinatari din județ sau din țară;
- transmiterea prin serviciul Webmail al C.J. Mureș a unui număr de **58** de documente;
- redactarea a **407** documente la solicitarea șefilor ierarhici;
- scanarea unui număr de **1343** de documente pentru a fi trimise în județ sau în țară;
- activități de culegere în opis a transcrierilor de certificate de stare civilă, și anume:
 - **448** de transcrieri de certificate de naștere;
 - **131** de transcrieri de certificate de căsătorie;
 - **103** transcrieri de certificate de deces,
 - **31** de respingeri;
- primirea de la B.J.A.B.D.E.P. Mureș și transmiterea la S.P.C.L.E.P. în format electronic a listelor nominale cu persoanele care nu au solicitat eliberarea actului de identitate în termenul prevăzut de lege precum și a situațiilor statistice.

E. ACTIVITĂȚI DE SECRETARIAT, ARHIVĂ, JURIDIC, CONTENCIOS, RELAȚII PUBLICE

1. Secretariat- registratură

La nivelul instituției au fost primite și înregistrate un număr de:

- 9336 documente cu caracter ordinar;
- 810 solicitări pentru furnizări de date din Registrul național de evidență a persoanelor;
- 31 petiții;
- 17 documente care conține informații clasificate;
- 5 solicitări pentru furnizarea de informații de interes public.

Toate documentele au fost prezentate conducerii și repartizate serviciilor din structura direcției în vederea soluționării.

Termenele de soluționare au fost respectate, nu s-a înregistrat nici o reclamație, sesizare cu privire la activitatea desfășurată de instituție.

2. Juridic, contencios și relații publice

La nivelul compartimentului juridic d-na Bocheș Romela a desfășurat activitatea specifică, fiind reflectată în următorii indicatori:

- au fost întocmite 28 procese verbale de informare a angajaților cu privire la diverse acte interne, modificări legislative, programe, 13 note interne, 15 referate, rapoarte de activitate, Norme interne privind accesul la resurse, a fost modificat Regulamentul intern;
- s-au desfășurat activitățile specifice de arhivare a corespondenței create în anul trecut, rezultând un număr de 5 dosare arhivistice ;
- având în vedere Ordinul nr. 946/2005 pentru aprobarea Codului controlului intern /managerial, cuprinzând standardele de control intern /managerial la entitățile publice și pentru dezvoltarea sistemelor de control intern /managerial s-a fost întocmit Chestionarul de autoevaluare a stadiului implementării SCIM la nivelul compartimentului pentru anul 2012, raportul asupra sistemului de control intern/managerial la data de 31.12.2012, Programul de dezvoltare a SCIM pentru perioada 01.01.2013-31.12.2013, Situația centralizatoare privind stadiul implementării SCIM la data de 31.12.2012, Situația centralizatoare Stadiul implementării SCIM la 31.03.2013, și 30.06.2013 și au fost înaintate la Consiliul Județean Mureș;
- s-au întocmit 12 raportări lunare către D.E.P.A.B.D. referitoare la activitatea de relații publice cu mass – media la nivelul județului, s-au întocmit/redactat 16 comunicate de presă;
- consilierul juridic a asigurat întocmirea procesului-verbal al ședințelor trimestriale de pregătire profesională a lucrătorilor de evidență a persoanelor din județ;
- au fost verificate și/sau întocmite și vizate juridic 2 protocoale de colaborare și 1 act adițional, 57 note justificative pentru achiziții directe în conformitate cu prevederile O.U.G. nr.34/2006 privind atribuirea contractelor de achiziție publică, a contractelor de concesiune de lucrări publice și a contractelor de concesiune de servicii, precum și 61 dispoziții ale directorului;
- s-au întocmit documentele interne pe linia informațiilor clasificate deținute de instituție;
- s-a oferit sprijin și consultanță juridică de specialitate tuturor compartimentelor din cadrul instituției;
- în perioada analizată instituția nu a fost parte în nici un litigiu aflat pe rolul instanțelor de judecată.

3. Arhiva

Până la mutarea în sediul nou, instituția nu a deținut un spațiu destinat depozitării arhivei. Datorită alocării unui spațiu destinat acestui scop, au fost inițiate demersurile de amenajare și aranjare a dosarelor arhivistice. Activitatea a fost realizată, fiind obținut avizul Serviciului Județean al Arhivelor Naționale Mureș.

Documentele create de instituție de la înființare, până în 2012 inclusiv au fost cusute, ordonate și aranjate pe rafturi, prin efortul susținut al echipei.

S-a desfășurat o activitate de selecționare a documentelor cu termen de păstrare împlinit.

Cu ocazia mutării în noul sediu a fost identificat Registrul de evidență a eliberării buletinelor de identitate pentru perioada 1979-2003. S-au efectuat demersuri de arhivare, rezultând 136 unități arhivistice ce au fost depuse în spațiul special amenajat.

Nomenclatorul arhivistic al instituției a fost revizuit, confirmat de șeful Serviciului Județean al Arhivelor Naționale Mureș și aprobat prin Dispoziția nr. 53 din 19 noiembrie 2013 a directorului DJEP Mureș (cu aplicabilitate din 1 ianuarie 2014).

F. ACTIVITĂȚI DE RESURSE UMANE, SALARIZARE

Activitățile de resurse umane și salarizare au fost desfășurate de d-na consilier Maria-Ramona Dascăl.

În conformitate cu prevederile Ordinului nr.13601/2008 pentru aprobarea termenelor și a formatului standard de transmitere a datelor și informațiilor privind planul anual de perfecționare s-a întocmit Planul Anual de Perfecționare profesională a funcționarilor publici și s-a transmis la Consiliul Județean Mureș

În conformitate cu prevederile Ordinului nr.7660/2006 pentru aprobarea instrucțiunilor pentru elaborarea Planului de ocupare a funcțiilor publice s-a transmis proiectul planului anual de ocupare a funcțiilor publice pentru anul 2014 la Agenția Națională a Funcționarilor Publici București și a fost supus aprobării Consiliului Județean Mureș în ședința din luna septembrie 2013.

În anul 2013 s-au întocmit și s-au depus următoarele situații: situația cu informațiile referitoare la numărul de personal și fondul de salarii realizat la 31.12.2012 și fondul de salarii realizat la 30.06.2013, în conformitate cu prevederile HG.186/1995 privind constituirea sistemului informațional referitor la situația numerică a personalului din instituțiile publice, la Direcția Generală a Finanțelor Publice, situațiile statistice lunare și trimestriale, chestionarul privind „Costul forței de muncă în anul 2012” la D.J.S.Mureș; declarațiile lunare (112) privind obligațiile de plată a contribuțiilor sociale, impozitul pe venit și evidența nominală a persoanelor asigurate la D.G.F.P.Mureș-Administrația Financiară; cererile de recuperare a sumelor pentru concediile medicale depuse la Casa de Asigurări de Sănătate Mureș; declarația informativă privind impozitul reținut la sursă pe anul 2012.

Organigrama instituției cuprinde 37 posturi, din care: 34 funcții publice și 3 personal contractual. Sunt ocupate 26 funcții, din care 23 funcții publice și 3 personal contractual. La

nivelul serviciului de evidență a persoanelor personalul este insuficient, fiind nevoie de cel puțin o persoană în plus pentru a reduce gradul de supraîncărcare cu sarcini a funcționarilor publici angajați în cadrul acestui serviciu.

Au participat la cursuri de perfecționare 13 funcționari publici, din care 9 la cursuri gratuite, iar restul de 4 la cursuri a căror contravaloare a fost suportată de instituție. De asemenea, alți 4 funcționari publici, responsabili pe problematica persoanelor de etnie romă au participat la trainingul cu tema "*Administrația locală – promotor al egalității de șanse și nondiscriminării în Europa diversității*", organizat de Asociația Romano Butiq în cadrul proiectului „O abordare sistemică a discriminării romilor, din perspectiva administrației locale”, la Tg.Mureș.

În anul 2013 au fost întocmite, centralizate și transmise lunar către D.E.P.A.B.D. București situațiile cuprinzând personalul detașat de la M.A.I. la S.P.C.L.E.P. din județ referitoare la veniturile personalului detașat, la evaluarea personalului contractual, la declarațiile pentru acordarea deducerilor personale, la declarațiile de avere și interese, la informarea privind ofertele turistice.

Alte activități desfășurate în domeniul resurselor umane:

- ✓ s-a parcurs procedura legală în vederea promovării în treaptă profesională imediat superioară a unui angajat din categoria personalului contractual și promovarea în clasă a unui funcționar public;
- ✓ întocmirea documentației și acordarea sprijinului în procesul de evaluare a performanțelor profesionale individuale ale funcționarilor publici și personalului contractual pentru anul 2012;
- ✓ întocmirea programării anuale a concediilor de odihnă pentru angajații instituției pentru anul 2013;
- ✓ întocmirea pontajelor zilnice/lunare ale salariaților instituției și calculul salariilor brute, a concediilor de odihnă și a concediilor medicale ale personalului din aparatul propriu al DJEP, a statelor de personal, întocmirea și semnarea fluturașilor pentru drepturile salariale;
- ✓ întocmirea și eliberarea a 67 adeverințe la cererea salariaților;
- ✓ actualizarea dosarelor profesionale ale funcționarilor publici și personalului contractual;
- ✓ declarațiile de avere și de interese ale funcționarilor publici, la A.N.I. București.
- ✓ efectuarea demersurilor necesare participării la cursurile și programele de perfecționare a funcționarilor publici;
- ✓ evidența funcțiilor publice prin intermediul Portalului de management al Agenției Naționale a Funcționarilor Publici;
- ✓ transmiterea la Agenția Națională a Funcționarilor Publici a raportului privind respectarea normelor de conduită pentru trimestrul I, trimestrul II și trimestrul III și a raportului privind situația implementării procedurilor disciplinare pentru semestrul I 2013;
- ✓ rapoarte de activitate periodice, activități de arhivare a documentelor, rezultând 12 dosare arhivistice.

F.-G. ACTIVITĂȚI FINANCIAR-CONTABILE ȘI PE LINIE LOGISTICĂ

Biroul financiar, informatic și administrativ și-a desfășurat activitatea în anul 2013 cu un număr de 7 salariați (4 funcționari publici și 3 personal contractual), iar managementul a fost asigurat de d-na Carmen Belean, șef birou.

Bugetul instituției pentru anul 2013, aprobat prin Hotărârea Consiliului Județean Mureș nr. 43 din 28 martie 2013 a fost în sumă inițială de 1.004.000 lei, a fost modificat prin rectificările de buget ulterioare, suma finală rămasă la dispoziția instituției fiind de 1.095.000 lei, sumă aprobată prin Hotărârea Consiliului Județean Mureș nr.277 din 20 decembrie 2013:

Nr crt	Denumirea indicatorului	BUGET 2013 initial	BUGET 2013 final rectificat
1	Buget total	1.004.000	1.095.000
2	Cheltuieli de personal	720.000	716.000
3	Bunuri si servicii	284.000	379.000

Bugetul a fost executat în proporție de 99,99 %, astfel:

- 715.171 lei cheltuieli de personal;
- 378.292 lei bunuri și servicii.

Activitățile au fost desfășurate conform atribuțiilor legale, în conformitate cu planul anual de măsuri și acțiuni, astfel:

1. Pe linie financiară:

- ✓ Efectuarea plăților pe toate sursele de activitate, pe articole și alineate bugetare, ținând cont de disponibilul existent pentru fiecare activitate;
- ✓ Emiterea ordinele de plată pe baza documentelor prezentate, după verificarea legalității plății și încadrarea în angajamentele bugetare aprobate.
- ✓ Completarea ordonanțarilor de plată care sau anexat la fiecare ordin de plată emis către Trezorerie.
- ✓ Emiterea facturilor către clienți, pentru U.A.T din județ.
- ✓ Întocmirea situațiilor periodice;
- ✓ Evidențierea încasărilor și plăților în numerar prin casierie.

2. Pe linie contabilă:

- ✓ Emiterea notelelor contabile pe activități, articole și alineate în baza actelor și a extraselor de bancă și casă.
- ✓ Operațiuni pe conturi contabile.
- ✓ Întocmirea execuțiilor bugetare.
- ✓ Întocmirea bilanței de verificare.
- ✓ Înregistrarea intrărilor și consumul de materiale prin magazia centrală, magazia imprimare stare civilă.
- ✓ Înregistrarea transferului obiectelor de inventar din magazia centrală pe cele 12 încăperi pe care instituția le are în administrare
- ✓ Înregistrarea mijloacelor fixe intrate în patrimoniu.

- ✓ Evidența gestiunilor și inventarierea.
- ✓ Întocmirea bilanțului contabil trimestrial și anual (dare de seamă) cu toate anexele și depunerea la Consiliul Județean Mureș.

Situația financiar-contabilă pentru perioada anului 2013 înregistrează aspecte pozitive, în sensul că toate plățile efectuate se încadrează în limitele bugetului aprobat, pe fiecare titlu și articol, nu există plăți restante, iar fluxurile de trezorerie sunt corecte și corelate cu soldurile instituției.

Structura plăților la finele anului 2013, conform clasificăției bugetare se prezintă astfel:

Nr. crt	Denumirea indicatorului	Prevederi bugetare 2013 (lei)	Plățile efectuate la finele trim. I 2013	Plățile efectuate la finele trim. II 2013	Plățile efectuate la finele trim. III 2013	Plățile efectuate la finele trim. IV 2013	Grad de realizare %
1	Cheltuieli de personal	716.000	174.626	353.031	532.232	715.171	99,99
2	Bunuri și servicii	379.000	94.117	210.431	264.370	378.292	99,99
3	Buget total	1.095.000	268.743	563.462	796.602	1.093.463	99,99

a. Cheltuielile de personal pentru lunile ian-decembrie 2013 vizează două componente principale: plata drepturilor salariale ale personalului angajat, contribuțiile aferente, precum și drepturile de delegare, detașare în interesul serviciului, fundamentare care are la bază prevederile Legii privind Statutul funcționarilor publici și a personalului contractual, legea salarizării, cât și statul de funcții aprobat prin Hotărârea Consiliului Județean nr.96 din 20.07.2013.

Astfel, în prezent sunt ocupate un număr de 26 funcții , din care:

- 23 funcții publice;
- 3 personal contractual.

Drepturile salariale ale angajaților cuprinse în balanța pentru luna decembrie 2013 se prezintă astfel:

Simbol cont	Denumire cont	Sold la trim. I 2013	Sold la trim. II 2013	Sold la trim. III 2013	Sold la trim. IV 2013
421	Personal- salarii datorate	31.391	31.710	31.931	31.565
423	Personal- ajutoare materiale datorate	1.184	155	904	1.310
4271	Retineri din salarii datorate tertilor	2.726	2351	2.794	2.023
4281	Alte datorii in legatura cu personalul	3.704	3.704	3.704	3.761
	Total	39.005	37.920	39.333	38.659

Datoriile către bugete reprezintă impozitul pe salarii, contribuția de asigurări sociale de stat, contribuția de asigurări sociale de sănătate, contribuția la fondul de somaj, contribuția la fondul de accidente de muncă și boli profesionale, contribuții aferente salariilor pentru luna decembrie 2013 cu scadență în luna ianuarie 2014. Situația acestor datorii pe conturi se prezintă astfel:

lei

Simbol cont	Denumire cont	Sold la trim. I 2013	Sold la trim.II 2013	Sold la trim.III 2013	Sold la trim.IV 2013
4311	Contribuția angajatorilor pentru asigurări sociale	9.620	9.745	9.655	9.942
4312	Contribuția asiguraților pentru asigurări sociale	4.855	4.920	4.875	5.018
4313	Contribuția angajatorilor pentru asigurări sociale de sănătate	2.375	2.439	2.432	2.435
4314	Contribuția asiguraților pentru asigurări sociale de sănătate	2.471	2.558	2.485	2.578
4315	Contribuția angajatorilor pentru accidente de muncă și boli profesionale	69	70	70	72
4371	Contribuția angajatorilor pentru asigurări de șomaj	225	228	229	228
4372	Contribuția asiguraților pentru asigurări de șomaj	222	231	231	231
444	Impozit pe venit de natură salarială	5.188	5.283	5.356	5.409
	Total	25.025	25.474	25.333	25.913

b. Bunuri și servicii

Conform Dispoziției nr.92/11.04.2013 a Președintelui Consiliului Județean Mureș, s-a aprobat casarea bunurilor cuprinse în lista de inventariere a DJEP Mureș pentru anul 2012. În cadrul procesului de casare a bunurilor, conform legislației în vigoare s-a efectuat evaluarea/valorificarea acestora prin unitățile R.E.M.A.T., dezmembrarea și refolosirea componentelor, distrugere etc., pe bază de documente legale, suma valorificată fiind virată în contul Consiliul Județean Mureș. *Valoarea obiectelor de inventar casate = 7.232,47 lei.*

Achiziția bunurilor și materialelor s-a realizat prin achiziție directă pe baza studiilor de piață efectuate de către responsabilul de achiziții publice, având la bază documentația necesară. Au fost achiziționate bunuri și materiale necesare funcționării la parametrii optimi, cu asigurarea unui climat optim de desfășurare a activității profesionale în raport cu prevederile legislației muncii.

Documentele care atestă bunurile livrate, lucrarile executate si serviciile prestate sau din care reies obligații de plată certe s-au vizat pentru „Bun de plată” de persoana delegată cu aceste atribuții, prin care s-a confirmat că bunurile furnizate au fost recepționate, lucrarile executate sau serviciile prestate, acestea fiind înregistrate în gestiune și în contabilitate.

Într-o evidență generală, situația stocurilor la data de 31.12.2013 se poate reliefa astfel :

Simbol cont	Denumire cont	Sold la finele trim. I 2013	Sold la finele trim. II 2013	Sold la finele trim. III 2013	Sold la finele trim. IV 2013
3028	Alte materiale	24.388	23.099	23.702	19.790
3031	Obiecte de inventar în magazie	3.818	16.121	3.534	3.103
5321	Bonuri valorice	2.650	11.800	8.550	5.200
5324	Timbre poștale	890	460	100	530

lei

Stocurile se înregistrează în contabilitate la costul de achiziție. Stocurile cuprind materii prime, materiale și alte consumabile ce urmează să fie folosite în desfășurarea activității curente a instituției (rechizite, hârtie de scris, hârtie xerox, materiale cu caracter funcțional, alte bunuri pentru întreținere și funcționare), precum și cele de întreținere și curățenie, iar la sfârșit se întocmesc bonuri de consum și se înregistrează la bunuri de natura cheltuielii pe capitole și articole bugetare.

c. Paralel cu activitatea financiar-contabilă, în coordonarea biroului se desfășoară și activitatea **logistică/administrativ-patrimonială**, printre activitățile mai importante se numără:

- gestionarea parcului auto, evidența faptică pe locuri de folosință a mijloacelor fixe și a obiectelor de inventar;
- activitatea de mentinere a stării tehnice corespunzătoare, a autoturismelor din parcul auto, efectuarea la timp a reviziilor tehnice anuale, a verificărilor, a reparațiilor și a remedierii defecțiunilor apărute.
- completarea și realizarea evidenței lunare a foilor zilnice de parcurs, pentru autoturismele din dotarea instituției și monitorizarea consumului de carburanți, conform prevederilor legale în vigoare;
- ridicarea, primirea și expedierea corespondenței de la / la oficiul poștal;
- asigurarea activității de securitate a muncii și PSI prin stabilirea măsurilor de securitate și sănătate în muncă pentru prevenirea accidentelor de muncă și îmbolnăvirilor profesionale;
- implementarea sistemului de colectare selectivă a deșeurilor în cadrul instituției;
- asigurarea materialelor necesare activității de stare civilă și a SPCLEP, curierat, precum și activitatea de arhivare a documentelor;
- alte activități.

Pentru desfășurarea activității de stare civilă la nivelul comunelor, orașelor și municipiilor din județ au fost achiziționate de la Direcția pentru Evidența Persoanelor și Administrarea Bazelor de Date București, cerneală specială și imprimate cu regim special: registre și certificate de stare civilă: certificate de naștere, căsătorie și deces, documente cu regim special ce au fost ulterior transferate către UAT din județ. Documentele transferate au fost distribuite în baza solicitărilor venite din partea UAT, a estimărilor efectuate de documente necesare derulării activității de stare civilă.

În **concluzie**, pe parcursul anului 2013, s-a pus accent *pe de o parte*, pe soluționarea cu celeritate a lucrărilor, orientarea către cetățeni, eficientizarea comunicării între serviciile din structura direcției și primăriile din județ, implementarea sistemului legislativ de control intern/managerial, colaborarea cu instituțiile și autoritățile publice locale și centrale, și *pe de altă parte*, pe implementarea practică cadrului normativ aplicabil în materie de stare civilă, acțiuni de coordonare, îndrumare și control la nivelul celor 12 S.P.C.L.E.P. și a celor 90 oficii de stare civilă din cadrul primăriilor municipale, orașenești și comunale din județ, înființarea de noi S.P.C.L.E.P, toate aceste activități ducând la realizarea obiectivelor specifice și generale propuse.

Mutarea în noul sediu în cursul lunii ianuarie 2013, reunirea colectivului într-o singură locație a adus beneficii pe planul eficientizării comunicării și a colaborării între serviciile de specialitate ale instituției, s-a eliminat transferul documentelor de la o locație la alta, crescând gradul de eficiență a activităților desfășurate, etc.

În această perioadă, nu au fost înregistrate deficiențe care să ducă la nerealizarea atribuțiilor specifice instituției.

DIRECTOR EXECUTIV,

CODRUȚA SAVA